TANGAZO LA SERIKALI NA. 626 la tarehe 1/9/2023

SHERIA YA UTOAJI WA LESENI ZA BIASHARA,
(SHERIA NA. 25 YA MWAKA 1972)

KANUNI

(Zimetengenezwa chini ya kifungu cha 29(1))

KANUNI ZA UTOAJI WA LESENI ZA BIASHARA ZA MWAKA 2023

MPANGILIO WA KANUNI

Kanuni *Maelezo*

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

1. Jina.
2. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI
MAOMBI YA LESENI

3. Fomu ya maombi.

SEHEMU YA TATU
MASHARTI MENGINEYO

4. Kuchakata maombi.
5. Masharti yanayoambatana na leseni.
6. Nakala ya leseni.

SEHEMU YA NNE
REJESTA YA LESENI ZA BIASHARA NA UKAGUZI

7. Rejesta ya leseni za biashara.
8. Kupata taarifa katika rejesta ya leseni za biashara.
9. Kuwasilisha taarifa za utoaji wa leseni kwa Waziri.
10. Ukaguzi.

SEHEMU YA TANO
KUREJESHA ADA

11. Kurejesha ada ya leseni.
12. Utaratibu wa kurejesha ada ya leseni.

SEHEMU YA SITA
RUFAA

13. Rufaa.
14. Utaratibu.
15. Uwasilishaji kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali.
16. Uwakilishi wa Wakili.
17. Kufutwa kwa Kanuni.

SHERIA YA UTOAJI WA LESENI ZA BIASHARA,
(SHERIA NA. 25 YA MWAKA 1972)

KANUNI

(Zimetengenezwa chini ya kifungu cha 29(1))

KANUNI ZA UTOAJI WA LESENI ZA BIASHARA, 2023

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA UTANGULIZI

Jina

1. Kanuni hizi zitajulikana kama Kanuni za Utoaji wa Leseni za Biashara za Mwaka 2023.

Tafsiri

2. Katika Kanuni hizi, isipokuwa kama muktadha utahitaji vinginevyo-

Sheria Na. 25 ya mwaka 1972

"Sheria" maana yake ni Sheria ya Utoaji wa Leseni za Biashara;

laka ya Rufaa" maana yake ni: -

(a) kama rufaa inahusu kifungu cha 24 cha Sheria, Waziri au, pale ambapo Waziri amekasimisha majukumu yake chini ya kifungu hicho kwa Kamati ya Rufaa, Kamati ya Rufaa;

(b) kama rufaa inahusu kifungu cha 25 cha Sheria, Katibu Mkuu au, pale ambapo Katibu Mkuu amekasimisha majukumu yake chini ya kifungu hicho kwa mtu mwingine au Bodi, mtu huyo au Bodi hiyo.

SEHEMU YA PILI
MAOMBI YA LESENI

Mombi ya leseni

3.-(1) Maombi ya leseni ya biashara yatawasilishwa kwa mamlaka ya utoaji wa leseni ambapo biashara inafanyika au inakusudiwa kufanyika kwa kujaza

Fomu Na. TFN 211 iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi na yataambatishwa na taarifa nyingine muhimu ambazo mamlaka ya utoaji wa Leseni itahitaji.

(2) Bila kuathiri masharti ya kanuni ndogo ya (1), maombi ya leseni yanayohusu klabu za usiku yataambatishwa na idhini ya biashara hiyo kutoka kwenye mamlaka husika kwamba eneo ambapo biashara inafanyika linaendana na masharti yaliyowekwa katika kulinda afya na usalama wa jamii.

Kuchakata maombi

4. Mamlaka ya utoaji wa leseni inaweza, baada ya kuchakata maombi-

(a) kuidhinisha maombi na baada ya malipo ya ada kutoa leseni ya biashara katika fomu iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi; au

(b) kukataa maombi na kumtaarifu mwombaji kwa maandishi ndani ya siku kumi na nne kutoka siku ya kupokea maombi sababu ya kukataa.

SEHEMU YA TATU
MASHARTI MENGINEYO

Masharti yanayombatana na leseni

5. Kila leseni inayotolewa na mamlaka ya utoaji wa leseni kwa mujibu wa Sheria na Kanuni hizi itaambatana na masharti yafuatayo-

(a) pale ambapo leseni iliyotolewa ni leseni ada ya leseni ambayo inatakiwa kufanywiwa tathmini katika patoghafi la mwaka, na patoghafi la mwaka ambalo tathmini ya ada ya leseni ilifanyika wakati leseni inatolewa ilizidi elfu ishirini na nne, mmiliki wa leseni atalazimika, wakati au kabla ya tarehe thelathini ya mwezi Juni ya mwaka husika ambao leseni ilitolewa, kuwasilisha kwa mamlaka ya utoaji wa leseni mizania iliyounganishwa au kurekebishwa ipasavyo kuhusiana na biashara zote anazozifanya katika mwaka wa kalenda ambao leseni hiyo imetolewa: Isipokuwa kwamba, mamlaka ya utoaji wa leseni inaweza katika mazingira

maalum, kwa maandishi, kuondoa sharti hilo au kupanga tarehe nyingine baada ya tarehe thelathini Juni kuwa tarehe ya au kabla ambapo mizania hiyo itawasilishwa;

(b) mmiliki wa leseni, anapotakiwa na Katibu Mkuu au mamlaka ya utoaji wa leseni kwa notisi ya maandishi kuwasilisha ndani ya muda ulioainishwa katika notisi kwa Katibu Mkuu au kwa mamlaka ya utoaji wa leseni, mizania ya patoghafi kwa muda ulioainishwa katika notisi na kila mizania itakuwa katika namna ambayo Katibu Mkuu, au mamlaka ya utoaji wa leseni, itakavyoelekeza;

(c) eneo ambalo au ambapo biashara inafanyika litatakiwa kwa muda wote ambao biashara hiyo inafanyika, kuzingatia Sheria ndogo, kama zipo, zilizotungwa kwa ajili hiyo na Mamlaka ya Serikali za Mitaa katika eneo ambalo biashara inafanyika; na

(d) mtu ambaye amepewa leseni atatakiwa kuzingatia matakwa yote ya Sheria ndogo zilizotungwa na Mamlaka za Serikali za Mitaa zinazohusiana na biashara inayofanyika ndani ya eneo la mamlaka yake na zilizotungwa kwa ajili ya kuhakikisha na kulinda usafi wa mazingira, usafi au afya ya jamii.

Nakala ya leseni

6.-(1) Endapo mtu yeyote ambaye amepewa leseni ya biashara baada ya maombi ataithibitishia mamlaka ya utoaji wa leseni kwamba leseni yake imepotea, kuharibika, kuchanika au haisomeki, mamlaka ya utoaji wa leseni inaweza kutoa kwa mtu huyo nakala ya leseni baada ya kupokea ada.

(2) Maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) yatafanyika kwenye fomu ya iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

SEHEMU YA NNE
REJESTA YA LESENI ZA BIASHARA NA UKAGUZI

Rejesta ya leseni za biashara

7.-(1) Mamlaka ya utoaji wa leseni itaweka na kutunza rejesta ya leseni za biashara kwa kila leseni iliyotolewa kwa kuweka katika rejesta taarifa zifuatazo-

(a) jina na anuani ya kampuni, au mtu binafsi;
(b) kama ni kampuni;
  (i) aina ya kampuni;
  (ii) namba ya kampuni;
(c) namba ya utambulisho wa mlipakodi;
(d) namba ya leseni ya biashara;
(e) tarehe iliyotolewa;
(f) tarehe ya kuisha matumizi;
(g) anuani ya mahali biashara inapofanyika;
(h) sekta ya biashara;
(i) aina ya bashara;
(j) uraia wa mmiliki wa leseni;
(k) hali ya biashara; na
(l) taarifa nyingine zitakazohitajika.

(2) Rejesta ya leseni za biashara chini ya kifungu kidogo cha (1) cha itakuwa kama ilivyoanishwa katika Jedwali.

Kupata taarifa katika rejesta ya leseni za biashara

8. Mtu yoyote anaweza, baada ya malipo ya ada, kupata taarifa kutoka katika rejesta kwa kujaza fomu ambayo imeainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

Kuwasilisha taarifa za utoaji wa leseni kwa Waziri

9.-(1) Mamlaka ya utoaji wa leseni za biashara inatakiwa kuwasilisha ripoti ya rejesta ya leseni za biashara kwa Waziri, kwa kila kipindi cha miezi mitatu au kama itakavyoelekezwa na Waziri.

(2) Ripoti ya rejesta ya leseni za biashara itakuwa na taarifa zilizoanishwa katika Kanuni ya 7(1) na taarifa nyingine zitakazohitajika na Waziri.

Ukaguzi

10. Kwa kuzingatia masharti ya kifungu cha 17 cha Sheria, ukaguzi utafanyika kwa ajili ya kuchunguza-

(a) kama biashara ina leseni;

(b) eneo ambalo biashara inafanyika;

(c) kama biashara inayofanyika inaendana na leseni ya biashara iliyotolewa;

(d) kama uendeshaji wa biashara unazingatia masharti yanayoambatana na leseni;

(e) uhalali wa leseni; au

(f) masuala yoyote ambayo Mamlaka ya utoaji wa leseni itaona ni muhimu kuangaliwa.

SEHEMU YA TANO
UREJESHAJI WA ADA

Kurejesha ada ya leseni

11.-(1) Mamlaka ya utoaji leseni inaweza kurejesha ada ya leseni kwa mwombaji katika mazingira yafuatayo-

(a) kukosea kutathmini;

(b) makosa ya kimfumo;

(c) malipo yaliyofanyika mara mbili; au

(d) kukataliwa kwa maombi baada ya malipo.

(2) Bila kuathiri kanuni ndogo ya (1), mamlaka ya utoaji wa leseni haitarejesha ada ya leseni kwa kosa lililosababishwa na uzembe au makosa ya mwombaji.

Utaratibu wa kurejesha ada ya leseni

12.-(1) Mwombaji atafanya maombi kwa mamlaka ya utoaji wa leseni ya kurejeshewa ada ya leseni kwa maandishi na maombi hayo yataambatanishwa na-

(a) hati ya madai iliyotolewa na mamlaka; na

(b) uthibitisho wa malipo.

(2) Maombi chini ya kanuni ndogo ya (1) yatafanywa ndani ya siku thelathini kutoka tarehe ya malipo hayo.

(3) Mamlaka ya utoaji wa leseni, baada ya kupokea maombi ya kurejeshewa ada ya leseni, itapitia maombi hayo na kufanya malipo:

Isipokuwa pale ambapo maombi yamekataliwa, mamlaka ya utoaji wa leseni itamtajulisha mwombaji sababu za kukataliwa kwa maombi yake.

SEHEMU YA SITA
RUFAA

Rufaa

13.-(1) Kila rufaa itawasilishwa katika Mamlaka ya Rufaa kwa kuwasilisha hati ya rufaa iliyoainishwa katika Jedwali la Kanuni hizi.

(2) Kila rufaa itafanyika ndani ya siku thelathini kutoka tarehe ya uamuzi unaolalamikiwa:

Isipokuwa kwamba, Mamlaka ya Rufaa inaweza, kwa sababu za msingi, kuruhusu rufaa kuwasilishwa baada muda ulioainishwa katika Kanuni hii kuisha.

Utaratibu

14. Kwa kuzingatia masharti ya Kanuni hizi, Mamlaka ya Rufaa itajiwekea utaratibu wake wa kushughulikia rufaa.

Uwasilishaji kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali

15 Itakua ni halali kwa Mamlaka ya Rufaa kuomba ushauri kwa Mwanasheria Mkuu wa Serikali au Afisa Sheria kwa suala lolote la kisheria linalohusiana na rufaa.

Uwakilishi wa Wakili

16. Pale ambapo Mamlaka ya Rufaa imeelekeza au imeruhusu mfurani kufika mbele yake haitaruhusu mrufani kuwakilishwa na Wakili.

Kufutwa kwa Tangazo la Seriklai Na. 187 la mwaka 1972

17. Kanuni za Utoaji wa Leseni za Biashara zinafutwa.

JEDWALI

(Limetengenezwa chini ya kanuni ya 3 (1) ,4 (a), 6 (2), 7(2), 813(1),

FOMU NA. TFN 211

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
FOMU YA MAOMBI YA LESENI YA BIASHARA
(*Imetengenezwa chini ya kanuni ya 3 (1))*

SEHEMU YA KWANZA: MAELEKEZO

1. Jaza fomu mbili (2) kwa maombi ya Leseni kundi ‘A’ na fomu moja (1) kwa kundi ‘B’ Futa isiyohusika kila kwenye alama ya nyota.
2. Maombi ya kuhuisha Leseni yawasilishwe kwenye Mamlaka ya utoaji wa leseni husika (angalia makundi ‘A’ na ‘B’ ukurasa wa 3-4) kwa uamuzi baada ya kujazwa na mwombaji.
3. Maombi mapya yanayopitia ngazi zote za mwanzo (Tazama aya 14 (i)-(ii) ni yale ya kundi B pekee.
4. Leseni itakayotolewa bila kukamilisha ngazi zinazoihusu haitatambuliwa kuwa leseni halali.
5. Mwombaji atakayetoa maelezo ya uongo atashitakiwa na/au ombi lake kukataliwa.
6. Viwango vya ada ya leseni vitarekebishwa mara kwa mara kulingana na Sheria ya Leseni za Biashara, Sura 208.
7. Maombi ya leseni yasihusishwe na ulipaji wa michango au malipo mengine yoyote yasiyohusu Sheria hii isipokua ada ya leseni ya biashara, faini au adhabu pale inapohusika chini ya Sheria hii.

SEHEMU YA PILI: TAARIFA ZA MWOMBAJI

1. Jina la mwombaji (Taja kama ni Kampuni, jina la biashara au mtu binafsi…………………………………………………………………………….………
…………………………………………………..………………………………
……..…….

1. Namba ya hati ya kuandikishwa
……………………………………………………………………………........…………
…………………………………………………………………………………………
2. Uraia wa mwenye biashara (mwenye hisa)………...………………………………………
3. Anuani ya Posta……………….…...*Mji/Kijiji…………………….……simu……………...
Namba ya Nukushi ……………barua pepe………………...…..…..……………………....
4. Wilaya………………………Kata…………………….…Mtaa ………………...……..…..
5. Namba ya Kiwanja cha biashara ………Kitalu ……………. Nyumba Na……….………
6. Namba ya leseni iliyomalizika (iwapo ni ombi jipya andika

MPYA……………….…….Tarehe ilipotolewa ………………… Tarehe ya mwisho ya kutumika ……….Ada iliyolipwa …...……..

7. Namba ya mlipa kodi …...………………………………………….…………………………
8. Jina la Mkurugenzi au Meneja ……………………………………..……………………
   …………………………………………………………………………………………….…...
9. Aina ya Biashara inayoombwa …………………………………………………….………...
   Tazama baadhi ya makundi ya aina za biashara kwenye fomu hii uk 3-4 kama aina ya leseni unayoomba haipo katika orodha iandike.
10. Ikiwa leseni inayoombwa
11. ni kwa ajili ya tawi la biashara yako basi eleza:
    i) Namba ya leseni yako kuu ………………..…………………….……...……..…...……
    ii) Ada iliyolipwa …………………..…….……..……….……….…………….
12. Umewahi kuhukumiwa kwa kosa lolote la jinai katika miezi kumi na miwili iliyopita? Ndiyo/Hapana.Kama ndiyo elezakosa….………………………………………………
13. **Uthibitisho wa mwombaji:**
    Nathibitisha kwamba yote yaliyoelezwa hapa juu ni kweli kama nijuavyo/ninavyoamini
    Tarehe ya kujaza fomu ……………………………………………….……...………..
    Saini ya mwombaji au Mkurugenzi kwa niaba ya Kampuni….……………………...…….
    Muhuri Kama ni Kampuni …...……….………………….
14. Maoni/ Uamuzi kuhusu maombi ………………………………………………………...

	Apewe/Asipewe	Maelezo	Tarehe	Sahihi na Mhuri
Serikali ya Kijiji (Maombi mapya ya vijijiniKundi ‘’B”				
Afisa wa Afya (Maombi yote mapya ya Hotel za kawaida, vilabu vya Pombe, Utengenezaji /Uuzaji wa vyakula na vinywaji.				
Afisa Biashara (Maombi yote)				
Afisa Mipango Miji/Halmashauri ya Wilaya/Manispaa/Jiji				
Halmashauri ya Wilaya/Miji/Manispaa/Jiji -Wizara/ Brela				

15. Kwa matumizi ya Ofisi tu:
    Ada iliyolipwa Shs …………………………Namba ya Stakabadhi…………...…………..
    Ya tarehe …………………….……sahihi na Mhuri wa mpokeaji……………………………
    Namba ya Leseni…………………………………ya tarehe ………………...………….
    Tarehe ………………………………………………

Tangazo La Serikali Na. 626 (Linaendelea)

SEHEMU YA TATU: MAKUNDI YA AINA ZA BIASHARA

KUNDI ''A"

Maombi yapelekwe Wakala wa Usajili wa Biashara na Leseni (BRELA) ambayo pia itapokea malipo ya ada na kutoa leseni

1. Umiliki/ Ujenzi majengo/ wakala wa mali
2. Wakala wa shughuli za meli
3. Uendeshaji wa shughuli za meli
4. Msafiri wa kibiashara**.**
5. Wakala wa kupokea na usafirishaji mizigo.
6. Bima **.**
7. Biashara za Kitalii
8. Benki na Huduma za Fedha
9. Usafirishaji wa abiria na mizigo kwa ndege Huduma za Posta
10. Usafirishaji wa abiria na mizigo kwa reli
11. Huduma za mawasiliano.
12. Uthamini wa Mizigo
13. Uhesabu na Upangaji wa mizigo melini .
14. Bandari
15. Utengenezaji na Usambazaji Umeme
16. Maduka ya kubadilisha Fedha
17. Kupakia na kupakua mizigo melini
18. Wakala wa kusafirisha vifurushi na barua
19. Vituo vya Redio na Televisheni
20. Huduma ndogongogo bandarini
21. Usafirishaji wa mafuta mazito
22. Klabu za usiku
23. Uuzaji na usambazaji wa silaha na risasi
24. Uuzaji na usamabazaji wa baruti
25. Huduma ya hifadhi ya jamii
26. Uuzaji bidhaa nje.
27. Uchimbaji na usambazaji wa Maji.
28. Uuzaji wa vifaa vya utangazaji.
29. Utengenezaji na uuzaji wa bidhaa.
30. Ununuaji na uuzaji wa magari.
31. Wakala wa Ushuru.
32. Uagizaji wa bidhaa nje ya nchi.
33. Sonara na biashara ya Madini.
34. Biashara yoyote ambayo haikutajwa yenye sura ya kitaifa au kimataifa au inayoongozwa na sera.

KUNDI ''B"

Maombi yapelekwe Halmashauri ya Wilaya/Mji/Manispaa/Jiji ambayo pia itapokea ada na kutoa leseni.

1. Wakala wa Bima.

2. Mgahawa, Hoteli za kawaida, Nyumba za kulala wageni.
3. Mnada.
4. Kutembeza bidhaa.
5. Uuzaji wa Jumla
6. Kampuni za Biashara za Mikoa.
7. Vyama vya Ushirika.
8. Uuzaji Bidhaa jumla.
9. Kandarasi.
10. Utaalam au Ushauri wa Kitaalam.
11. Uchapishaji vitabu na Magazeti.
12. Vipuri.
13. Udalali.
14. Usafirishaji wa abiria Mijini.
15. Viwanda Vidogo.
16. Simu za kwenye vibanda.
17. Biashara yoyote ambayo haikutajwa na ambayo haina sura ya Kitaifa au Kimataifa na isiyoongozwa na Sera

SEHEMU YA NNE: MASHARTI YA KUOMBA LESENI ZA BIASHARA
Fomu za maombi ya leseni ziambatishwe na

1. Nakala Kivuli ya Cheti cha Usajili wa Kampuni au Jina la Biashara.
2. Kama ni Kampuni, Katiba ya Kampuni ambayo inaonyesha kuwa Kampuni imeruhusiwa kufanya Biashara anayoiomba
3. Uthibitisho wa Uraia: Nakala Kivuli ya Kitambulisho cha Taifa, Hati ya kusafiria ya Tanzania au Cheti cha kuzaliwa au Hati ya Kiapo kuonyesha kuwa ni Mtanzania, na kama mgeni alete Hati ya kuishi Nchini daraja ‘’A” inayomruhusu kuwekeza katika biashara hiyo.
4. Endapo wenye Hisa wote wa Kampuni wapo nje ya nchi itabidi maombi yaambatane na hati ya Kiwakili.
5. Ushahidi wa maandishi kuwa ana mahali pa kufanyia biashara, mfano Nakala kivuli ya mkataba wa pango, hati ya umiliki wa ardhi, stakabadhi ya malipo ya kodi ya ardhi au kodi ya jengo.
6. Hati ya utambulisho wa mlipa kodi.

SEHEMU YA TANO: MASHARTI YANAYOHUSU BIASHARA MAALUM

1. Leseni ya Uwakala wa Forodha kwa biashara za forodha.
2. Leseni ya Wakala wa Utalii kwa biashara za Utalii, mfano Hoteli za kitalii, Wakala wa Usafiri, Uwindaji n.k
3. Hati ya Utaalam kwa biashara zote za kitaalam mfano leseni za kuendesha Hospitali, Zahanati, Udaktari, Sheria, Ujenzi, Uhandisi, Urubani wa Ndege, Nahodha wa meli n.k
4. Hati zinazohusu chombo kufanya kazi ya uchukuzi kwa ndege na kwa meli.

Tangazo La Serikali Na. 626 (Linaendelea)

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
LESENI YA BIASHARA

Namba ya Leseni …………….

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 4 (a))

***Futa isiyotakiwa**

1. Ofisi iliyotolewa ……………………………………………………………………………
2. Nambari ya Ushuru wa Mapato……………………………….…………………………
3. Leseni imetolewa kwa ……………………………………….…………………………..
   Kuendesha biashara ya …………………..………………………………………………
   Katika Wilaya /Kanda * ya ………………………………Mtaa..………………...………..
4. Ni ya Shina/ Tawi*……………………………………………………………………….
   Ada sh. ………………………………Nambari ya Stakabadhi……………….………… Ya tarehe …………………………………………
5. Mpya / inaendeleza* muda wa Leseni Na….……..........……...Ya tarehe…………….……..
6. Muda wa Leseni hii utaishia tarehe……………………………...…………………….....

Tarehe…………………….……….

………………………………………

Saini na Muhuri wa Mtoaji Leseni

MASHARTI

Leseni hii imetolewa chini ya Masharti yafuatayo:

1. Kwamba hutaweka masharti yoyote kwa mnunuzi.
2. Kwamba utatoa risiti kwa mauzo yote.
3. Kwamba utafuata Sheria ya Leseni ya Biashara Sura 208.
4. Kwamba hutauza huduma na bidhaa ambazo hazizingatii viwango vya ubora vilivyowekwa na vyombo vinavyohusika Kisheria.
5. Kwamba Leseni hii inaweza kunyang'anywa wakati wowote ikiwa itaonekana

FOMU NA.TFN……

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
FOMU YA MAOMBI YA NAKALA YA LESENI YA BIASHARA
(*Imetengenezwa chini ya kanuni ya 6 (2))*

SEHEMU YA KWANZA: MAELEKEZO

i) Jaza fomu Moja (1) kwa maombi ya nakala ya leseni ya Biashara;
ii) Futa isiyohusika kila kwenye alama ya nyota (*);
iii) Maombi ya nakala ya Leseni ya biashara yawasilishwe kwenye Mamlaka ya Utoaji wa Leseni husika kwa uamuzi baada ya kujazwa na mwombaji.
iv) Mwombaji atakayetoa maelezo ya uongo atashitakiwa na/ au ombi lake kukataliwa.

SEHEMU YA PILI: TAARIFA ZA MWOMBAJI

1. Jina la mwombaji (Taja kama ni Kampuni, jina la biashara au mtu binafsi) ………………
…………………………………………………………………………………………………
2. Anuani ya Posta…………...……..……………Mji/Kijiji…………….…………………simu ……………………………..Namba ya Nukushi……..…….……….……barua pepe ………………………………………………………………….……………………....……...
3. Wilaya…………………………………Kata …………………………………...…………. Mtaa…………………...………………Namba ya Kiwanja cha biashara ……..……Kitalu …………………………………….Na. ya Nyumba …………………..…………………..

SEHEMU YA TATU: TAARIFA ZA LESENI YA AWALI

1. Namba ya leseni iliyopotea/ kuharibika …………………….…….Tarehe ilipotolewa ………..…………… Tarehe ya mwisho ya kutumika ………………….Ada iliyolipwa ………..…………………………………………….…….
2. Ikiwa leseni iliyopotea/kuharibika ni kwa ajili ya tawi la biashara yako basi eleza

i) Namba ya leseni yako kuu ……...…………………………………..…………..
ii) Ada iliyolipwa ….…………………………………………………………………

3. Aina ya Biashara ………………...……………………………………..…………

SEHEMU YA NNE: UTHIBITISHO

Nathibitisha kwamba yote yaliyoelezwa hapa juu ni kweli kama nijuavyo/ninavyoamini.
Tarehe ya kujaza fomu …………………..……………………………….…………………….

Tangazo La Serikali Na. 626 (Linaendelea)

Saini ya mwombaji au Mkurugenzi kwa niaba ya Kampuni……………………………..…….
Muhuri Kama ni Kampuni ……………..……………………………………..…...……….

Fomu za maombi ya leseni ziambatishwe na:

1. Taarifa ya upotevu/ kuharibika kwa Leseni husika kutoka Jeshi la Polisi
2. Nakala ya Leseni iliyoharibika/ Au kupotea kama ipo

SEHEMU YA TANO: KWA MATUMIZI YA OFISI

1. **Maoni ya Mamlaka ya Utoaji Leseni**

a) Apewe/Asipewe

b) Sababu …………………………………………………………….………………
……………………………………………………………………………..…………....
Saini……………………….……..……………………………………………………

2. **Uthibitisho wa Malipo**

Ada iliyolipwa Shs..……………………………Namba ya Stakabadhi……………………
Ya tarehe …………..……………saini ya mpokeaji……………………….……………

3. **Taarifa za Leseni iliyotolewa**

Namba ya Leseni……………………………………. ya tarehe………………………….

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

REJESTA YA LESENI YA BIASHARA

(*Imetengenezwa chini ya kanuni ya 7(2)****)***

FOMU YA REJESTA YA LESENI YA BIASHARA											
				LESENI NA KIPINDI ILICHOTOLEWA				**ANWANI YA MAKAZI**	**ADA YA LESENI**	**URAI WA MMILIKI WA LESENI**	**HALI**

Tangazo La Serikali Na. 626 (Linaendelea)

Na.	JINA LA KAMPUNI/MTU BINAFSI NA ANWANI	AINA YA KAMPUNI	NAMBA YA USAJILI WA KAMPUNI	NAMBA YA LESENI	TAREHE YA KUTOLEWA	TAREHE YA KUISHA MUDA	NAMBA YA UTAMBULISHO WA MLIPAKODI	SEKTA	AINA YA BIASHARA	MKOA	WILAYA	KATA	MTAA	NAMBA YA KIWANJA	NAMBA YA KITALU	NAMBA YA NYUMBA	TZS	USD	TZ	FR	HALI

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

REJESTA YA LESENI ZA BIASHARA,

(Maombi ya taarifa za leseni)

(Imetengenezwa chini ya kanuni ya 8)

A. TAARIFA ZA MWOMBAJI

Na. ya Kitambulisho cha Taifa:
……………………………………………...…………………….

Jina:
……………………………………………………………………….……………………..

Uraia:
……………………………………………...………………………………………..

Barua pepe:
………………………………………………………………………………………...

Nambari ya simu:
………………………………………………………………………………..

Tarehe ya maombi:
……………………………………..……………………………………….

Nambari ya simu…………………………………………….

B. TAARIFA KUHUSU LESENI ZA BIASHARA

Jaza taarifa zinazohitajika:

Aina ya biashara:
………………………………………………….…..……………………………

Sekta:
…………………………………………………………….………………………………

Muda
…………………………………………………………….……….………….…………..

Kama nyingine (taja)
……………………………………………………….………………………

Tarehe
……………………………….Saini……………………………………...………………

C. TAARIFA MAHSUSI

Jina la Kampuni/Biashara
……………………………………………………………………….

Onesha taarifa unayohitaji:

	i)	

D. IDHINI YA OFISI

Mimi …………………………………….....………………….na idhinisha taarifa zilizoombwa
zitolewe kwa
…………………………………………………………..……..…..…………….
Tarehe………………………………...………
Saini………………...………………………..

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

RUFAA NA. -------------- YA MWAKA 20 ------------

<u>HATI YA RUFAA</u>

(*Imetengenezwa chini ya kanuni ya 13(1))*

Taarifa kama zinavyotolewa hapa chini:

1. Jina kamili la mrufani na anwani:
Jina la mrufani …………………………………………………………...……….
Anuani ……………………………………………………………….………….…..
Barua pepe…………………………………………………………….…………..
Namba ya simu: ……………………………………………………………………..

2. Uamuzi unaokatiwa rufaa:

(i) Aina ya uamuzi……………………………………………..………………......
(ii) Mamlaka iliyotoa uamuzi: ……………………………….……….……………

3. Mamlaka ya Rufaa: ………………………………………………………….…
……………………………………………………………………………………..

4. Mrufani alietajwa hapo juu anakata rufaa kwenye Mamlaka ya Rufaa dhidi ya uamuzi wote/sehemu ya uamuzi uliotajwa hapo juu kwa sababu zifuatazo-

(i) ……………………………………..…………………………………………

…………………………………………………………………………………………………
………….

(ii) …………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………

(iii) …………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………

5. Mwombaji anaiomba Mamlaka ya Rufaa kutoa amri zifuatazo-

(i) ……………………………………………………………………………………………..…
…………………………………………………………………………………………………
………….

(ii) …………………………………………………………………………………………………
…..………………………………………………………………………………………………
………….

Tarehe ………………………………………..…...mwezi………
…….20…….…………………

Imesainiwa na:
…………………….............………….……………………………….....…Mrufani.

Imewasilishwa kwenye Masijala…………………….…...tarehe…………..mwezi……20……...

………………………………………….

Afisa Masijala/Mtunza kumbukumbu Msaidizi

Dodoma
25 Agositi, 2023

ASHATUK. KIJAJI
Minister for Investment, Industry and Trade