

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	QUY TRÌNH CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU	Mã hiệu: QT 05/LTHH
		Ngày ban hành: .../.../...

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hoàng Văn Thiện	Nông Thị Hòa	Nguyễn Thành Hải
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng Kinh tế - Hạ tầng	Trưởng phòng Kinh tế - Hạ tầng	Chủ tịch UBND huyện

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 05/LTHH
	CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU	Ngày ban hành: .../.../...

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức tiếp nhận hồ sơ và giải quyết Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu đáp ứng theo yêu cầu quy định.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân, cán bộ công chức của huyện liên quan đến việc giải quyết Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả
- UBND: Ủy ban nhân dân

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	QUY TRÌNH CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU	Mã hiệu: QT 05/LTHH
		Ngày ban hành: .../.../...

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 09 năm 2017 về kinh doanh rượu		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP.	x	
	- Bản sao giấy phép đã được cấp.		x
	- Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC huyện; - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công. 		
5.6	Lệ phí		
	<ul style="list-style-type: none"> * Tổ chức, doanh nghiệp: - Khu vực huyện: 600.000 đồng * Hộ kinh doanh, cá nhân: - Khu vực huyện: 200.000 đồng <p>Thực hiện theo thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>		

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	QUY TRÌNH CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU	Mã hiệu: QT 05/LTHH
		Ngày ban hành: .../.../...

5.7 Quy trình xử lý công việc				
QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ quét (scan), lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ	1 ngày làm việc	- BM 01: Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - BM 02: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - BM 03: Phiếu giao, nhận hồ sơ
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày làm việc	BM 02: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Kinh tế và Hạ tầng	2 ngày làm việc	
B4	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ tầng	1 ngày làm việc	Giấy phép cấp sửa đổi bổ sung bán lẻ rượu
B5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày làm việc	
B6	Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả. Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ	Không tính thời gian	- BM 04: Sổ theo dõi hồ sơ - Biên lai thu phí, lệ phí (nếu có)

UBND HUYỆN QUẢNG HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT 05/LTHH
	CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU	Ngày ban hành: .../.../...

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
Các biểu mẫu chung		
1.	BM 01	Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	BM 03	Phiếu giao, nhận hồ sơ
4.	BM 04	Sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2.	Sổ theo dõi hồ sơ
3.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
4.	Kết quả tại mục 5.7