

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 4015 ngày 02 tháng 8 năm 2024 về việc phê duyệt
09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lưu thông
hàng hóa trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Công Thương thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 231+232)

6. Quy trình Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (QT.PKT-06)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá <i>(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)</i>
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Thương nhân đã được UBND quận, huyện, thị xã cấp giấy phép bán lẻ thuốc lá còn hiệu lực. Các Lãnh đạo, công chức thuộc Phòng Kinh tế
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý, tài liệu viện dẫn
	1. Luật Thương mại năm 2005. 2. Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. 3. Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. 4. Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. 5. Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá. 6. Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy

	phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá. 7. Quyết định số 3494/QĐ-UBND ngày 05/7/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Hà Nội. 8. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về việc thực hiện Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố; Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Trường hợp Thương nhân đề nghị cấp lại (<i>trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy</i>). Hồ sơ bao gồm:		
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Bản chính theo mẫu Phụ lục 50 Thông tư số 57/2018/TT-BCT);	x	
	2. Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có)	x	x
	3. Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa) UBND cấp huyện. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) và Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) (nếu có).			
3.6	Phí			
	Không thu phí			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Thương nhân đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu. (Có thể tải mẫu đơn từ mạng điện tử)	Thương nhân có nhu cầu	Giờ hành chính	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
B2	Nộp hồ sơ đăng ký đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ	Thương nhân có	Giờ hành	Theo mục 3.2

	sản phẩm thuốc lá.	nhu cầu	chính.	
B3	Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo qui định): lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo qui định. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính.	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B4	Chuyên lãnh đạo phòng kinh tế giao nhiệm vụ	Chuyên viên được giao nhiệm vụ và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Trưởng phòng kinh tế	02 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC
B5	- Trường hợp 1: Hồ sơ hợp lệ, cấp lại Giấy phép - Trường hợp 2: Hồ sơ không đáp ứng điều kiện theo quy định, có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	10 ngày	Giấy phép cấp lại hoặc văn bản trả lời

B6	Lãnh đạo Phòng Kinh tế phê duyệt cấp lại Giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	02 ngày	Giấy phép cấp lại hoặc văn bản trả lời
B7	Lấy số đóng dấu chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Giấy phép hoặc văn bản và cập nhật vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.	Chuyên viên được giao nhiệm vụ và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Giấy phép cấp lại hoặc văn bản trả lời
B8	Trả kết quả cho thương nhân	Chuyên viên được giao nhiệm vụ và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép cấp lại hoặc văn bản trả lời
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên được giao nhiệm vụ có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo	Chuyên viên được giao nhiệm vụ		Sổ theo dõi

	dổi cấp phép			
4	Biểu mẫu			
	1. BM01-QT.PKT-06: Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá <i>(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)</i> theo mẫu Phụ lục 52 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương. 2. BM02-QT.PKT-06: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá cấp lại theo mẫu Phụ lục 53 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương). 3. BM03-QT.PKT-06: Thông báo trả và bổ sung hồ sơ, hướng dẫn doanh nghiệp 4. BM04-QT.PKT-06: Tờ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện 5. BM05-QT.PKT-06: Sổ theo dõi cấp phép 6. BM06-QT.PKT-06: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 7. BM07-QT.PKT-06: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 8. BM08-QT.PKT-06:Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ			

BM01-QT.PKT-06

Phụ lục 52

(Kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018

của Bộ Công Thương)

TÊN THƯỜNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /... .., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)

Kính gửi: Phòng Kinh tế... (1)

1. Tên thương nhân:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh...) số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện:
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Đã được Phòng Kinh tế... (1)..... cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho....
7. Đã được Phòng Kinh tế... (1).....cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.... (nếu có).
- 8....(ghi rõ tên thương nhân)...kính đề nghị Phòng Kinh tế... (1).....
xem xét cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, với lý do
.....(2).....

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Nghị định 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Phòng Kinh tế... (1) được cấp thẩm quyền giao (ví dụ: UBND Phường Cống Vị; UBND xã Tân Lĩnh)

(2): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

3. Điện thoại:..... Fax:.....;

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

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện:

+ Tên:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân phân phối, bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(5)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(6)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép (8)

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.... tháng ... năm...../.

Nơi nhận:

- (5);

-(6);

- Lưu: VT,(7).

TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ

QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ (2)

(ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên quận, huyện nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và ghi Phòng Kinh tế được cấp thẩm quyền giao
- (4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân phân phối, thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (7): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (8): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép đã được cấp lần đầu.

BM03-QT.PKT-06

PHÒNG KINH TẾ
QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ

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

....., ngày.....tháng..... năm..

Số:.....

THÔNG BÁO

Trả lại và bổ sung hồ sơ đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ, Nghị định 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP, Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương, Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;. Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày..... tháng..... năm.....của thương nhân.... đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

Trong hồ sơ của doanh nghiệp chưa hợp lệ các nội dung sau:

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

Với những nội dung nêu trên, Phòng Kinh tế.... trả lại bộ hồ sơ gốc đã nhận ngày..... tháng..... năm..... Đề nghị thương nhân thực hiện bổ sung hồ sơ theo hướng dẫn và gửi về Phòng Kinh tế..... Thời gian giải quyết hồ sơ tính từ ngày hồ sơ hợp lệ nộp lại. Trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực doanh nghiệp không được phép kinh doanh, thương nhân chỉ được kinh doanh khi được Phòng Kinh tế.... cấp giấy phép theo quy định./.

Nơi nhận:

-.....;
-.....;
- Lưu

TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ
QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ

(Ký tên và đóng dấu)

BM04-QT.PKT-06

BỘ PHẬN TRÌNH.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: .../

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2...

TỜ TRÌNH**V/v cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)**

Bộ phận trình.... nhận được 01 hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, cụ thể:

1. Tên thương nhân.....

- Địa chỉ:

- Hình thức cấp: cấp lại lần thứ(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)

- Thời gian thụ lý hồ sơ:

+ Ngày nhận:

+ Ngày trả kết quả:

- Cán bộ thụ lý hồ sơ:

2. Tình trạng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có).

3. Về điều kiện thực tế:

-

- Khó khăn vướng mắc:

4. Bộ phận trình đề xuất:

Bộ phận trình.....kính báo cáo đồng chí Lãnh đạo Phòng Kinh tế.... xem xét, ký duyệt./.

CÁN BỘ THỤ LÝ

(ký, ghi rõ họ và tên)

BM05-QT.PKT-06

SỔ THEO DÕI CẤP PHÉP
THƯƠNG NHÂN BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

Stt	Tên doanh nghiệp	Giấy phép		Địa chỉ trụ sở	Địa điểm KD	Điện thoại
		Số	ngày			

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu
điện tử)

BM06-QT.PKT-06

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ
với số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là
biểu mẫu điện tử)

BM07-QT.PKT-06

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
KẾT QUẢ -----

Số:..... / BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ

của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ*(Ký và ghi rõ họ tên)***NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký và ghi rõ họ tên)**(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ**nếu là biểu mẫu điện tử)****Ghi chú:***

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu
mẫu điện tử)

BM08-QT.PKT-06

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:..... / BPTNTKQ

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhân:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			

2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

07. Quy trình cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội. (QT.PKT-07)

1	Mục đích Quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại do hết thời hạn hiệu lực Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Hà Nội - Phòng Kinh tế/phường/thị trấn có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.
	2. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
	3. Thông tư 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp mới, cấp lại, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.
	4. Thông tư 22/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 299/2016/TT-BTC.
	5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định số

	6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về việc thực hiện Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố; Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp lại do hết thời hạn hiệu lực giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh		
	Người đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phải gửi hồ sơ đến Phòng Kinh tế. Hồ sơ bao gồm:		
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	X	
2	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh.		X
3	Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật) hoặc bản tự công bố sản phẩm		X
	Bản sao giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. (Áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã)		X
4	Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao		X

	nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trường hợp cấp mới, cấp lại do hết hiệu lực là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa) UBND cấp huyện. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) và Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) (nếu có)		
3.6	Phí/Lệ phí		
1	- Phí thẩm định: Phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp mới, cấp lại do hết hạn Giấy phép sản xuất rượu rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ.		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/Kết quả

B1	Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp GP sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đến Phòng Kinh tế/phường/thị trấn nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh nhận mẫu đơn đề nghị cấp phép, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu hoặc lấy mẫu tại trang cổng thông tin dịch vụ công	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu.	Giờ hành chính.	BM01-QT.PKT-07: Đơn đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
B2	Tổ chức/cá nhân sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng)	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu.	Giờ hành chính.	Theo mục 3.2
B3	Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo qui định): lập và giao biên nhận hồ sơ cho người	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính. 0.5 ngày	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả

	nộp hồ sơ theo qui định. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.			
B4	Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp Phòng Kinh tế	- CV Bộ phận TNHSHC. - Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0.5 ngày	Phiếu giao nhận hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ:			
	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ - Quá 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo yêu cầu bổ sung mà cơ sở không có phản hồi, bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	02 ngày (Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)	BM03-QT.PKT-07: mẫu Thông báo bổ sung hồ sơ
	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế		

B6	Kiểm tra thực tế tại cơ sở để xác định sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế (nếu cần)	Tổ kiểm tra thực tế	04 ngày (Kể từ ngày hồ sơ hợp lệ)	BM04-QT.PKT-07: Mẫu Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở
B7	Trường hợp thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo tờ trình, giấy phép, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế -Trường hợp thẩm định không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản từ chối cấp phép	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	01 ngày	BM05-QT.PKT-07: mẫu Tờ trình kết quả thẩm định BM02-QT.PKT-07: mẫu Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh BM06-QT.PKT-07: mẫu văn bản từ chối cấp phép
B8	Phê duyệt cấp Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	
B9	Lấy số Giấy chứng nhận, đóng dấu; chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	0,5 ngày	BM02-QT.PKT-07: mẫu Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh hoặc văn BM06-QT.PKT-07: mẫu văn bản từ chối cấp phép

B10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Giấy phép và cập nhật vào Sổ theo dõi kết quả cấp giáp phép	CV Bộ phận TNHSHC	0,5 ngày	BM06-QT.PKT-07: mẫu sổ cấp giấy phép sản xuất rượu
B11	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
	1. BM01-QT.PKT-07: Đơn đề nghị cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ 2. BM02-QT.PKT-07: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ 3. BM03-QT.PKT-07: Thông báo bổ sung hồ sơ 4. BM04-QT.PKT-07: Biên bản kiểm tra thực tế cơ sở 5. BM05-QT.PKT-07: Tờ trình kết quả thẩm định 6. BM06-QT.PKT-07: Văn bản từ chối cấp phép 7. BM07-QT.PKT-07: Sổ theo dõi cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh 8. BM08-QT.PKT-07: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 9. BM09-QT.PKT-07: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 10. BM10-QT.PKT-07: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC			

BM01-QT.PKT-07

Mẫu số 01

ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ

TÊN THƯƠNG
NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

.....⁽¹⁾Kính gửi:⁽²⁾

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: Điện thoại:.....Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do..... cấp ngày..... tháng năm ...

Đề nghị.....⁽²⁾..... xem xét cấp Giấy phép.....⁽¹⁾....., cụ thể là:

Được phép sản xuất rượu sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh như sau:

Sản xuất các loại rượu:⁽³⁾Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁴⁾

.....⁽⁶⁾ ... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Chú thích:

- (¹): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (²): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng/UBND xã/phường/thị trấn.
- (³): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (⁴): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (⁵): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (⁶): Tên thương nhân xin cấp giấy phép

BM02-QT.PKT-07

Mẫu số 05

ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ...

Căn cứ
.....⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép.....⁽¹⁾... số... ngày ... tháng năm của.....⁽³⁾.....

Theo đề nghị của⁽⁴⁾.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép⁽¹⁾

Cho phép:⁽³⁾

Trụ sở tại: Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại: Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số....docấp ngày...tháng.... năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh như sau:

Sản xuất các loại rượu:

.....⁽⁵⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾.... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-⁽³⁾;
-⁽⁸⁾;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

Chú thích:

⁽¹⁾: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

⁽²⁾: Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

⁽³⁾: Tên thương nhân được cấp giấy phép.

⁽⁴⁾: Tên cơ quan, đơn vị trình.

⁽⁵⁾: Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

⁽⁶⁾: Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

⁽⁷⁾: Ghi rõ tên, địa chỉ.

⁽⁸⁾: Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

BM03-QT.PKT-07

UBND QUẬN/HUYỆN/
THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /TB-....

THÔNG BÁO
YÊU CẦU BỔ SUNG HỒ SƠ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày tháng năm của (Tên doanh nghiệp) về việc xin cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tế đề nghị (doanh nghiệp) bổ sung trong hồ sơ những nội dung sau:

.....
.....

với lý do:

.....

Nơi nhận

LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

BM04-QT.PKT-07

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC TẾ TẠI CƠ SỞ
Để cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Căn cứ Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020;

- Căn cứ Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm Tổ kiểm tra của Phòng Kinh tế tiến hành thẩm định thực tế cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh tại về những điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật của cơ sở:

Tên doanh nghiệp:

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất:

Đại diện doanh nghiệp được kiểm tra:

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

Đại diện UBND xã/phường/thị trấn:

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

Tổ kiểm tra cùng đại diện doanh nghiệp tiến hành kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, con người:

1. Dây chuyền máy móc thiết bị chuyên ngành để thực hiện các công đoạn chính :

1.1 Khu vực xay nghiền

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.2 Khu vực nấu

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.3 Khu vực xử lý quả, chuẩn bị dịch lên men

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.4 Khu vực nhân giống

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.5 Khu vực lên men

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.6 Khu vực chưng cất

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....

1.7 Khu vực pha chế

Có ☐ Không ☐

.....

1.8 Khu vực chiết rót

Có ☐ Không ☐

.....

2. Các thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng men rượu, hàm lượng đường, nồng độ cồn trong quá trình sản xuất:

2.1 Thiết bị kiểm tra chất lượng men rượu

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

2.2 Thiết bị đo hàm lượng đường

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

2.3 Thiết bị đo nồng độ cồn

Có ☐ Không ☐

.....

3. Nhà xưởng, kho tàng, văn phòng làm việc và các công trình phụ trợ, trong đó bố trí kho riêng cho bảo quản sản phẩm:

Đúng quy định ☐ Không đúng quy định ☐

.....
4. Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm rượu đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm:

Có ☐

Không ☐

.....
5. Các thiết bị để kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm của khu chế biến và khu bảo quản phù hợp quy mô sản xuất:

5.1 Khu chế biến

Có ☐

Không ☐

5.2 Khu bảo quản

Có ☐

Không ☐

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ :

.....
.....
.....
Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị pháp luật như nhau, mỗi bên giữ 01 bản. Tất cả các thành viên cùng thống nhất nội dung trên.

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồigiờ phút, ngày... ..tháng.....năm.....

Đại diện doanh nghiệp được kiểm tra

Đại diện Phòng Kinh tế

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

BM05-QT.PKT-07

BỘ PHẬN TRÌNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH***V/v: Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh***

Bộ phận chuyên môn nhận được hồ sơ xin cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, cụ thể

1. Tên Doanh nghiệp.....

- Địa chỉ:

.....

- Hình thức cấp: Cấp mới

- Thời gian thụ lý hồ sơ:

+ Ngày nhận:

+ Ngày trả kết quả:

- Cán bộ thụ lý hồ sơ:

2. Tình trạng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.

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

- Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); bản sao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

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

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

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

3. Về điều kiện thực tế:

-

- Khó khăn vướng mắc:

.....

4. Đề xuất của phòng:

.....

Bộ phận kính báo cáo đồng chí Lãnh đạo Phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt./.

NGƯỜI THỤ LÝ

BM06-QT.PKT-07

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v: từ chối cấp Giấy phép sản
xuất rượu thủ công nhằm mục đích
kinh doanh

Kính gửi: Công ty

Căn cứ vào Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về
kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP...

Căn cứ vào hồ sơ của công ty/hộ gia đìnhđề nghị cấp giấy phép
sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tếđã tiến hành
kiểm tra thực tế tại công ty/hộ gia đình...

Tại thời điểm kiểm tra công ty chưa đáp ứng đủ điều kiện cấp giấy phép sản
xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP
ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. (có biên bản kèm theo)

Phòng Kinh tếyêu cầu công ty/hộ gia đìnhđến bộ phận tiếp nhận hồ
sơ hành chính để nhận lại hồ sơ.

Trên đây là ý kiến của Phòng Kinh tếđề nghị đơn vị thực hiện theo đúng
quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

PHÒNG KINH TẾ

[illegible]

Chữ ký số của Tổ chức (nếu
là biểu mẫu điện tử)

BM08-QT.PKT-07

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ

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

TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT
QUẢ

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với

..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu
mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM09-QT.PKT-07

TÊN CẤP TỈNH (hoặc)
BỘ, NGÀNH/CẤP
HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ
tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)*

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM10-QT.PKT-07

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP
NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC , ngày tháng năm
(BPTNTKQ)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:
.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:
.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng...			

	năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
.....				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử

08. Quy trình cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội (QT.PKT-08)

1	Mục đích Quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Hà Nội Phòng Kinh tế có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu
	2. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
	3. Thông tư 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp mới, cấp lại, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.
	4. Thông tư 22/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 299/2016/TT-BTC.
	5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định

	số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về việc thực hiện Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố; Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh. Hồ sơ bao gồm		
1	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung	X	
2	Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh		X
3	Tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trường hợp cấp sửa đổi, bổ sung là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa) UBND		

	cấp huyện. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) và Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) (nếu có)			
3.6	Phí/Lệ phí			
1	- Phí thẩm định: Phí thẩm định điều kiện kinh doanh đề cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ (Thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp GP sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đến Phòng Kinh tế/phường/thị trấn nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh nhận mẫu đơn đề nghị cấp phép, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu hoặc lấy mẫu tại trang cổng thông tin DVC	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu.	Giờ hành chính	BM01- QT.PKT-08: mẫu Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
B2	Tổ chức/cá nhân sản xuất rượu thủ công nhằm mục	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành	Theo mục 3.2

	đích kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng)	có nhu cầu.	chính	
B3	Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo qui định): lập và giao biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo qui định. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính. 0.5 ngày	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
B4	Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	- CV Bộ phận TNHSHC. - Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0.5 ngày	Phiếu giao nhận hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ:			
	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Chuyên	02 ngày (Kể từ ngày tiếp	BM03- QT.PKT-08: mẫu Thông báo bổ sung

	nộp hồ sơ - Quá 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo yêu cầu bổ sung mà cơ sở không có phản hồi, bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế hủy hồ sơ	viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	nhận hồ sơ)	hồ sơ
	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	CV bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế		
B6	- Thẩm định thực tế tại cơ sở (nếu cần) - Trường hợp thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo tờ trình, giấy phép, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Trường hợp thẩm định không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản từ chối cấp phép	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	02 ngày	BM04- QT.PKT-08: Mẫu Biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở. BM05- QT.PKT-08: mẫu Tờ trình kết quả thẩm định BM02- QT.PKT-08 Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh. BM06- QT.PKT-08: mẫu Văn bản từ chối cấp phép

B7	Phê duyệt cấp Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	
B8	Lấy số Giấy chứng nhận, đóng dấu; chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	CV bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	0,5 ngày	BM02- QT.PKT-08 Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.
B9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Giấy phép và cập nhật vào Sổ theo dõi kết quả cấp giấy phép	CV Bộ phận TNHSHC	0,5 ngày	BM07- QT.PKT-08: mẫu Sổ cấp giấy phép sản xuất rượu
B10	Trả kết quả cho Tổ chức/ cá nhân	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
	1. BM01-QT.PKT-08: Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ 2. BM02-QT.PKT-08: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh(cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...) Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ 3. BM03-QT.PKT-08: Thông báo bổ sung hồ sơ 4. BM04-QT.PKT-08: Biên bản kiểm tra thực tế cơ sở 5. BM05-QT.PKT-08: mẫu Tờ trình kết quả thẩm định			

	6. BM06-QT.PKT-08: Văn bản từ chối cấp phép BM-02-04 7. BM07-QT.PKT-08: Sổ theo dõi cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh 8. BM08-QT.PKT-08: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 9. BM09-QT.PKT-08: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 10. BM10-QT.PKT-08: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC
--	---

BM01-QT.PKT-08

Mẫu số 02

ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ

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

Số: / , ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP(1).....

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại:

Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày tháng năm

Giấy phép.....⁽¹⁾..... đã được cấp số..... do cấp ngày tháng Năm.....

Giấy phép...⁽¹⁾..... đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm

.....⁽³⁾..... đề nghị⁽²⁾..... xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép....⁽¹⁾....., với lý do cụ thể như sau:

Thông tin cũ:

Thông tin mới:⁽⁴⁾.....

.....⁽³⁾..... xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Chú thích:

- ⁽¹⁾: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- ⁽²⁾: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ UBND xã/phường/thị trấn
- ⁽³⁾: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.
- ⁽⁴⁾: Nội dung sửa đổi, bổ sung.

BM02-QT.PKT-08

Mẫu số 06

ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....

(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ....

Căn cứ⁽²⁾.....

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾... sốdo..... cấp ngàytháng...năm.....Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép.....⁽¹⁾... số ngày tháng năm của⁽³⁾.....;Theo đề nghị của⁽⁴⁾.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép....⁽¹⁾...số..... như sau:⁽⁵⁾.....Điều 2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép⁽¹⁾..... số do..... cấp ngày tháng năm.....

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng..... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

-⁽³⁾;-⁽⁶⁾;- Lưu: VT,⁽⁴⁾.(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng
dấu)

Chú thích:

- (¹): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (²): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (³): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (⁴): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (⁵): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (⁶): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

BM03-QT.PKT-08

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-....

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
YÊU CẦU BỔ SUNG HỒ SƠ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC
ĐÍCH KINH DOANH

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày tháng năm của (Tên doanh nghiệp) về việc xin cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tế đề nghị (thương nhân) bổ sung trong hồ sơ những nội dung sau:

.....

.....

với lý do:

.....

Nơi nhận**LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ**

- Như trên;

- Bộ phận TN&TKQ;

- Lưu: VT.

BM04-QT.PKT-08

UBND
QUẬN/HUYỆN/
THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

_____ Hà Nội, ngày tháng.... năm.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC TẾ TẠI CƠ SỞ

**Để cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích
kinh doanh**

- Căn cứ Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020;

- Căn cứ Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm Tổ kiểm tra của Phòng Kinh tếtiến hành thẩm định thực tế cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh tại về những điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật của cơ sở:

Tên doanh nghiệp:

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất:.....

Đại diện doanh nghiệp được kiểm tra:

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

- Ông (Bà): Chức vụ.....

Đại diện Phòng Kinh tế:

- Ông (Bà): Chức vụ.....
- Ông (Bà): Chức vụ.....
- Ông (Bà): Chức vụ.....

Tổ kiểm tra cùng đại diện doanh nghiệp tiến hành kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, con người:

1. Dây chuyền máy móc thiết bị chuyên ngành để thực hiện các công đoạn chính :

1.2 Khu vực xay nghiền

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

1.2 Khu vực nấu

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

1.3 Khu vực xử lý quả, chuẩn bị dịch lên men

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

1.4 Khu vực nhân giống

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

1.5 Khu vực lên men

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

1.6 Khu vực chưng cất

Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐

.....
.....

*1.7 Khu vực pha chế*Có ☐ Không ☐

.....
.....

*1.8 Khu vực chiết rót*Có ☐ Không ☐

.....
.....

2. Các thiết bị đo lường, kiểm tra chất lượng men rượu, hàm lượng đường, nồng độ cồn trong quá trình sản xuất:

*2.1 Thiết bị kiểm tra chất lượng men rượu*Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐*2.2 Thiết bị đo hàm lượng đường*Có ☐ Không ☐ Không có công đoạn này ☐*2.3 Thiết bị đo nồng độ cồn*Có ☐ Không ☐

.....
.....

3. Nhà xưởng, kho tàng, văn phòng làm việc và các công trình phụ trợ, trong đó bố trí kho riêng cho bảo quản sản phẩm:

Đúng quy định ☐ Không đúng quy định ☐

.....
.....

4. Quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm rượu đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm:

Có ☐ Không ☐

.....
.....
.....

5. Các thiết bị để kiểm tra nhiệt độ, độ ẩm và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm của khu chế biến và khu bảo quản phù hợp quy mô sản xuất:

5.1 Khu chế biến

Có ☐Không ☐*5.2 Khu bảo quản*Có ☐Không ☐**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ :**

.....
.....
.....

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị pháp luật như nhau, mỗi bên giữ 01 bản. Tất cả các thành viên cùng thống nhất nội dung trên.

Buổi kiểm tra kết thúc vào hồigiờ phút, ngày...

..tháng.....năm.....

Đại diện doanh nghiệp được kiểm tra**Đại diện Phòng Kinh tế**

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng

dấu)

BM05-QT.PKT-08

BỘ PHẬN TRÌNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v: cấp điều chỉnh, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Bộ phận chuyên môn nhận được hồ sơ xin cấp điều chỉnh, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, cụ thể

1. Tên Doanh nghiệp.....

- Địa chỉ:
- Hình thức cấp: Cấp mới
- Thời gian thụ lý hồ sơ:
- + Ngày nhận:
- + Ngày trả kết quả:
- Cán bộ thụ lý hồ sơ:

2. Tình trạng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.
- Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh;
- Tài liệu chứng minh điều kiện sửa đổi, bổ sung...

3. Về điều kiện thực tế:

-
- Khó khăn vướng mắc:

4. Đề xuất của phòng:

Bộ phận kính báo cáo đồng chí Lãnh đạo Phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt./.

NGƯỜI THỤ LÝ

BM06-QT.PKT-08

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ
XÃ
PHÒNG KINH TẾ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Số:/.....

V/v: từ chối cấp điều chỉnh, bổ
sung Giấy phép sản xuất rượu
thủ công nhằm mục đích kinh
doanh

Kính gửi: Công ty

Căn cứ vào Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về
kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP...

Căn cứ vào hồ sơ của công tyđề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy
phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tế.... đã tiến
hành kiểm tra thực tế tại công ty

Tại thời điểm kiểm tra công ty đáp (chưa đáp) ứng đủ điều kiện cấp giấy phép
sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Nghị định số 105/2017/NĐ-
CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. (có biên bản kèm theo)

Phòng Kinh tế.... yêu cầu công tyđến bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành
chính để nhận lại hồ sơ.

Trên đây là ý kiến của Phòng Kinh tế.... đề nghị Công ty thực hiện theo đúng
quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ

[illegible]

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM08-QT.PKT-08

TÊN CẤP TỈNH (hoặc)
BỘ, NGÀNH/CẤP
HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC
VỤ HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ
PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM09-QT.PKT-08

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CẤP XÃ

TRUNG TÂM PHỤC VỤ

HÀNH CHÍNH

CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN

TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT

QUẢ

Số:...../TTPVHCC

....., ngày tháng năm

(BPTNTKQ)

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)*

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức

BM10-QT.PKT-08

(nếu là biểu mẫu điện tử)

TÊN CẤP TỈNH (hoặc)
BỘ, NGÀNH/CẤP
HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ) , ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:
.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:
.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			

2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
.....				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử

09. Quy trình cấp lại do bị mất hoặc hỏng Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội (QT.PKT-09)

1	Mục đích Quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại do bị mất hoặc hỏng Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Hà Nội - Phòng Kinh tế có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.
	2. Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.
	3. Thông tư 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp mới, cấp lại, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép sản xuất thuốc lá.
	4. Thông tư 22/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 299/2016/TT-BTC.
	5. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định

	số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố về việc thực hiện Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố; Quyết định số 3204/QĐ-UBND ngày 21/6/2024 về việc phê duyệt phương án mới, sửa đổi bổ sung và thay thế việc ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng. Hồ sơ bao gồm		
1	Đơn đề nghị cấp lại	X	
2	Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trường hợp cấp lại (do bị hỏng hoặc bị mất) là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa) UBND cấp huyện. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố.		

	Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) và Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) (nếu có)			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp GP sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đến Phòng Kinh tế nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh nhận mẫu đơn đề nghị cấp phép, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu hoặc lấy mẫu tại trang cổng thông tin DVC	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu.	Giờ hành chính.	BM01- QT.PKT-09: mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
B2	Tổ chức/cá nhân sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng)	Tổ chức/cá nhân có nhu cầu.	Giờ hành chính.	Theo mục 3.2

B3	Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo qui định): lập và giao biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo qui định. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định.	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính. 0.5 ngày	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
B4	Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	- CV Bộ phận TNHSHC. - Lãnh đạo Phòng Kinh tế	0.5 ngày	Phiếu giao nhận hồ sơ
B5	Thẩm định hồ sơ:			
	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ - Quá 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo yêu cầu bổ sung mà cơ sở không có phản hồi, Bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế hủy hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	02 ngày (Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)	BM03- QT.PKT-09: mẫu Thông báo bổ sung hồ sơ

	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	CV bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế		
B6	- Dự thảo tờ trình, giấy phép, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế kiểm tra. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản từ chối cấp phép	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	02 ngày	BM04- QT.PKT-09: Tờ trình cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh BM02- QT.PKT-09: mẫu Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh BM05- QT.PKT-09: mẫu văn bản từ chối cấp phép
B7	Phê duyệt cấp Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày	
B8	Lấy số Giấy chứng nhận, đóng dấu; chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên bộ phận chuyên môn Phòng Kinh tế	0,5 ngày	BM02- QT.PKT-09: mẫu Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh BM05-

				QT.PKT-09: mẫu văn bản từ chối cấp phép
B9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Giấy phép và cập nhật vào Sổ theo dõi kết quả cấp giấy phép	CV Bộ phận TNHSHC	0,5 ngày	BM06- QT.PKT-09: Sổ cấp giấy phép sản xuất rượu
B10	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân	CV Bộ phận TNHSHC	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
	1. BM01-QT.PKT-09: Đơn đề nghị cấp lại do bị mất hoặc hỏng giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ 2. BM02-QT.PKT-09: Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh(cấp lại lần thứ...) Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ 3. BM03-QT.PKT-09: Thông báo bổ sung hồ sơ 4. BM04-QT.PKT-09: Tờ trình cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh 5. BM05-QT.PKT-09: Văn bản từ chối cấp phép 6. BM06-QT.PKT-09: Sổ theo dõi cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh 7. BM07-QT.PKT-09: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 8. BM08-QT.PKT-09: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 9. BM09-QT.PKT-09: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC			

BM01-QT.PKT-09

MẪU SỐ 03**BAN HÀNH KÈM THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2020/NĐ-CP NGÀY 05/02/2020
CỦA CHÍNH PHỦ****TÊN THƯƠNG NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....**(trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)**Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số docấp ngày tháng năm;

Giấy phép.....⁽¹⁾..... đã được cấp số..... do cấp ngày tháng ... nămGiấy phép...⁽¹⁾....đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm⁽³⁾..... đề nghị⁽²⁾.... xem xét cấp lại Giấy phép.....⁽¹⁾....., với lý do cụ thể như sau:.....⁽⁴⁾.....⁽³⁾..... xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./**Người đại diện theo pháp luật***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))***Chú thích:**⁽¹⁾: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.⁽²⁾: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ UBND xã/phường/thị trấn.⁽³⁾: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.⁽⁴⁾: Lý do xin cấp lại.

BM02-QT.PKT-09

MẪU SỐ 07

**BAN HÀNH KÈM THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2020/NĐ-CP NGÀY 05/02/2020
CỦA CHÍNH PHỦ****TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

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

Số: /

Hà Nội, ngày tháng ... năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....**(Cấp lại lần thứ...)****TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ**Căn cứ⁽²⁾.....

Căn cứ Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Giấy phép số⁽¹⁾.....do..... cấp ngàytháng...năm.....Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép số ...⁽¹⁾....., ngày tháng năm của⁽³⁾..... ;Theo đề nghị của⁽⁴⁾.....**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép**⁽¹⁾.....Cho phép:⁽³⁾.....

Trụ sở tại:Điện thoại: Fax

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có):Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày tháng năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh như sau:Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾.....Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾.....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng
dấu)

-⁽³⁾;
-⁽⁸⁾;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

Chú thích:

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

BM03-QT.PKT-09

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-....

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
YÊU CẦU BỔ SUNG HỒ SƠ SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC
ĐÍCH KINH DOANH

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày tháng năm của (Tên doanh nghiệp) về việc xin cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tế đề nghị (doanh nghiệp) bổ sung trong hồ sơ những nội dung sau:

.....

.....

với lý do:

.....

Nơi nhận

LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ

- Như trên;

- Bộ phận TN&TKQ;

- Lưu: VT.

BM04-QT.PKT-09

BỘ PHẬN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH***V/v: cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh***

Bộ phận chuyên môn nhận được hồ sơ xin cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, cụ thể:

1. Tên Doanh nghiệp.....

- Địa chỉ:
- Hình thức cấp: Cấp mới
- Thời gian thụ lý hồ sơ:
- + Ngày nhận:
- + Ngày trả kết quả:
- Cán bộ thụ lý hồ sơ:

2. Tình trạng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP.
- Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

4. Đề xuất của phòng:

.....

Bộ phận kính báo cáo đồng chí Lãnh đạo Phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt./.

NGƯỜI THỤ LÝ

BM05-QT.PKT-09

UBND QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
PHÒNG KINH TẾ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v: từ chối cấp lại Giấy phép sản xuất
rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Kính gửi: Công ty

Căn cứ vào Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; Nghị định số 17/2020/NĐ-CP...

Căn cứ vào hồ sơ của công ty đề nghị cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, Phòng Kinh tế đã tiến hành kiểm tra thực tế tại công ty

Tại thời điểm kiểm tra công ty chưa đáp ứng đủ điều kiện để cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. (có biên bản kèm theo)

Phòng Kinh tế yêu cầu công ty đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để nhận lại hồ sơ.

Trên đây là ý kiến của Phòng Kinh tế đề nghị Công ty thực hiện theo đúng quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

LÃNH ĐẠO PHÒNG KINH TẾ

- Như trên;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT.

[illegible]

Chữ ký số của Tổ chức (nếu
là biểu mẫu điện tử)

BM07-QT.PKT-09

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP
NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với

..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu
mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM08-QT.PKT-09

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ

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

TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ..., phút, ngàytháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)*

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

BM09-QT.PKT-09

TÊN CẤP TỈNH (hoặc)
BỘ, NGÀNH/CẤP
HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ
KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:
.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:
.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		
2. Nhận:				

1. Giao:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
.....				
1. Giao:	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả				

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn