

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG 09 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC RƯỢU, THUỐC LÁ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LÀO CAI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai*

I. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH CẤP HUYỆN

| STT | Tên quy trình | Ký hiệu |
|-----|--|---------|
| 1 | Cấp Giấy phép bán lẻ rượu | QT-01 |
| 2 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu | QT-02 |
| 3 | Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu | QT-03 |
| 4 | Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá | QT-04 |
| 5 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá | QT-05 |
| 6 | Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá | QT-06 |
| 7 | Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh | QT-07 |
| 8 | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh | QT-08 |
| 9 | Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh | QT-09 |

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Quy trình: QT-01

a. Tên quy trình: Cấp Giấy phép bán lẻ rượu

b. Nội dung của quy trình:

| b.1 | Cơ sở pháp lý |
|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;- Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia;- 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 ;- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |

| | | | | | |
|--------------|--|--------------------|-----------------------------|-------------------------|---------|
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | | | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i> | | | | |
| | + Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP; | | | x | |
| | + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh | | | | x |
| | + Bản sao hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp cơ sở dự kiến làm địa điểm bán lẻ | | | | x |
| | + Bản sao văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu. | | | | x |
| b.2.2 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có)</i> | | | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | | |
| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | |
| | <i>Thời gian đăng ký cắt giảm:</i> Không | | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | | |
| b.6 | Phí, Lệ phí: a) Tại địa bàn thị xã, thành phố: - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. b) Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại địa bàn thị xã, thành phố. | | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian giải quyết | Biểu mẫu/Kết quả | |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 | |

| | | | | |
|---------------|---|---|--------------------------|--|
| <p>Bước 2</p> | <p>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ Phòng Kinh tế)</p> | <p>Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện.</p> | <p>0,5 ngày làm việc</p> | <p>- Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Bộ hồ sơ</p> |
| <p>Bước 3</p> | <p>Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý</p> | <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn</p> | <p>0,5 ngày làm việc</p> | <p>- Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> |
| <p>Bước 4</p> | <p>- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định</p> | <p>Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ</p> | <p>02 ngày làm việc</p> | <p>Công văn phúc đáp (nếu có)</p> |
| | <p>Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng</p> | <p>Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ</p> | <p>05 ngày làm việc</p> | <p>Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan</p> |
| <p>Bước 5</p> | <p>- Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình</p> | <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân</p> | <p>1,5 ngày làm việc</p> | <p>Ký duyệt Cấp Giấy phép bán lẻ rượu. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do</p> |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | công xử lý hồ sơ | | |
| Bước 6 | Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hạn thời gian trả kết quả | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân. | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời giải giải quyết | | | 10 ngày làm việc | |

2. Quy trình: QT-02

a. Tên quy trình: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu

b. Nội dung của quy trình:

| | | | |
|--------------|---|-----------|---------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | - Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; - 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 ; - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính | | |

| | | | | |
|--------------|---|---|-------------------|--|
| | + Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP | x | | |
| | + Bản sao giấy phép đã được cấp | | x | |
| | + Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. | | x | |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có) | | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| | Thời gian đăng ký cắt giảm: Không | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | Phí, Lệ phí: Không quy định | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng) | Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 - Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Hồ sơ đăng ký |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| Bước 3 | Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | - Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 1,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 03 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Ký duyệt Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hạn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời giải quyết | | | 07 ngày làm việc | |

3. Quy trình: QT-03**a. Tên quy trình:** Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu**b. Nội dung của quy trình:****- Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực**

Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ, thời hạn giải quyết, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính cấp lại đối với quy định tại trường hợp này áp dụng **như quy định đối với trường hợp cấp mới** (QT-01).

- Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng giấy phép, nội dung quy trình như sau:

| | | | |
|--------------|--|----------------------|----------------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu; - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia; - 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 ; - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa dịch vụ kinh doanh có điều kiện liên thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính | | |
| | - Trường hợp cấp lại do giấy phép hết thời hạn hiệu lực: Hồ sơ cấp lại đối với trường hợp này được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới. | | |
| | - Trường hợp cấp lại Giấy phép do bị mất, bị hỏng: Thành phần hồ sơ, bao gồm: + Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP. | x | |
| | + Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã được cấp (nếu có). | Bản gốc hoặc bản sao | |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (dịch vụ công trực tuyến) | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | |

| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với Trường hợp cấp lại Giấy phép do bị mất, bị hỏng Thời gian đăng ký cắt giảm: Không | | | |
|------------|---|---|-----------------------------|---|
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | Phí, Lệ phí: 1) Trường hợp cấp lại do giấy phép hết thời hạn hiệu lực: a) Tại địa bàn thị xã, thành phố: - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. b) Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại địa bàn thị xã, thành phố. 2) Trường hợp cấp lại Giấy phép do bị mất, bị hỏng: Không quy định | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian giải quyết | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng) | Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Bộ hồ sơ đề nghị |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| Bước 3 | Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | - Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 1,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 03 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Ký duyệt Giấy phép bán lẻ rượu cấp lại. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời giải giải quyết | | | 07 ngày làm việc | |

4. Quy trình: QT-04**a. Tên quy trình:** Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**b. Nội dung của quy trình:**

| | | | |
|--------------|---|------------------|----------------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Căn cứ 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 - Nghị định số 106/2017/NĐ- CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuốc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá - Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá dịch vụ hạn chế kinh doanh ; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i> | | |
| | - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá theo mẫu Phụ lục số 23 tại Thông tư 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương; | x | |
| | - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận mã số thuế; | | x |
| | - Bản sao các văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh. | | x |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có) | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 02 bộ 01 bộ gửi Bộ phận “Một cửa” cấp huyện; 01 bộ thương nhân lưu. | | |

| | | | | |
|------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| | <i>Thời gian đăng ký cắt giảm: 04 ngày làm việc</i> | | | |
| | Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | <p>Phí, Lệ phí:</p> <p>a) Tại địa bàn thị xã, thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. <p>b) Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại địa bàn thị xã, thành phố.</p> | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian giải quyết | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế (Kinh tế và hạ tầng)) | Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) |

| | | | | |
|---|---|---|-------------------------|--|
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | - Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 2,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 05 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 02 ngày làm việc | Ký duyệt Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết làm việc | | | 11 ngày làm việc | |

5. Quy trình: QT-05**a. Tên quy trình:** Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**b. Nội dung của quy trình:**

| | | | |
|--------------|---|------------------|----------------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Căn cứ 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 - Nghị định số 106/2017/NĐ- CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuốc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá - Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 - Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá dịch vụ hạn chế kinh doanh ; hành hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i> | | |
| | - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung theo mẫu số 46 tại Thông tư 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018; | x | |
| | - Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp; | | x |
| | - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. | | x |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có) | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | |
| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| | Thời gian đăng ký cắt giảm: 04 ngày làm việc | | |
| | Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |

| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
|------------|--|--|-----------------------------|---|
| b.6 | Phí, Lệ phí: a) Tại địa bàn thị xã, thành phố: - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. b) Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại địa bàn thị xã, thành phố. | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian giải quyết | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế (Kinh tế và hạ tầng)) | Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | - Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 2,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | | | |
| | Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 05 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan |
| Bước 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 02 ngày làm việc | Ký duyệt Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | <ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 11 ngày làm việc | |

6. Quy trình: QT-06**a. Tên quy trình:** Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**b. Nội dung của quy trình:**

| | |
|------------|----------------------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý |
|------------|----------------------|

| | | | |
|--------------|--|------------------|----------------|
| | <p>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.</p> <p>- Căn cứ 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</p> <p>- Nghị định số 106/2017/NĐ- CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP và Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 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,</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuốc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá</p> <p>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá dịch vụ hạn chế kinh doanh ; hành hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập Sở giao dịch hàng hóa</p> | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i> | | |
| | - Trường hợp Giấy phép đã được cấp hết thời hạn hiệu lực: hồ sơ cấp lại như đối với trường hợp cấp mới | | |
| | - Trường hợp giấy phép bị mất, bị tiêu hủy hoàn toàn hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy: | | |
| | - Văn bản đề nghị cấp lại theo mẫu Phụ lục số 52 tại Thông tư 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 | x | |
| | - Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có). | | x |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có) | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | |
| b.4 | Tổng thời gian xử lý theo quy định: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| | <i>Thời gian đăng ký cắt giảm:</i> 04 ngày làm việc | | |

| | | | | |
|------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| | Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | <p>Phí, Lệ phí:</p> <p>1. Đối với trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực:</p> <p>a) Tại địa bàn thị xã, thành phố:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Mức thu phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. <p>b) Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tại địa bàn thị xã, thành phố.</p> <p>2. Đối với trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng: Không quy định.</p> | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian giải quyết | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Thương nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế (Kinh tế và hạ tầng)) | Công chức Bộ phận “Một cửa” cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) |
| Bước 3 | <ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| Bước 4 | - Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 2,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | Thẩm định hồ sơ: - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 05 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 02 ngày làm việc | Ký duyệt Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho thương nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 11 ngày làm việc | |

7. Quy trình: QT-07

a. Tên quy trình: Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

b. Nội dung quy trình:

| | | | |
|--------------|---|-----------|---------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia. - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. - 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 - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia. - Thông tư số 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 Giấy phép sản xuất rượu, iấy phép sản xuất thuốc lá | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i> | | |
| | - 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 105/2017/NĐ-CP. | x | |
| | - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh. | | x |
| | - Bản sao Bản công bố sản phẩm rượu hoặc 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, trừ trường hợp đối với cơ sở thuộc loại kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ theo quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm. | | x |
| | - Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất | | x |
| b.2.2 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có)</i> | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | |
| b.4 | Thời gian xử lý theo quy định: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | |
| | - Thời gian đăng ký cắt giảm: 03 ngày làm việc | | |
| | - Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | |

| | | | | |
|------------|--|--|-------------------|---|
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | Phí, lệ phí: 1.100.000đồng/lần thẩm định/hồ sơ | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ Phòng Kinh tế) | Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện. | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Bộ hồ sơ |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | <p>Tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 1,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | | | |
| | - Thực hiện thẩm định hồ sơ - Gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 03 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, tài liệu có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Ký duyệt Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho tổ chức, cá nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 07 ngày làm việc | |

8. Quy trình: QT-08

a. Tên quy trình: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

b. Nội dung quy trình:

| | |
|------------|--|
| b.1 | Cơ sở pháp lý |
| | - Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia. - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. |

| | | | | |
|--------------|---|------------------------|-------------------|---|
| | <p>- 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</p> <p>- Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia.</p> <p>- Thông tư số 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 Giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá</p> | | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i> | | | |
| | + 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 |
| b.2.2 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có)</i> | | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | |
| b.4 | Thời gian xử lý theo quy định: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | |
| | - Thời gian đăng ký cắt giảm: 02 ngày làm việc | | | |
| | - Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | |
| b.6 | Phí, lệ phí: 1.100.000đồng/lần thẩm định/hồ sơ | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 |
| Bước 2 | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: | Công chức Bộ phận “Một | 0,5 ngày làm việc | - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

| | | | | |
|--------|--|--|-------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ Phòng Kinh tế) | cửa” của cấp huyện. | | <p>(Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Bộ hồ sơ |
| Bước 3 | <p>Phòng chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | <p>Tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thẩm định hồ sơ - Gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 02 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, tài liệu có liên quan |
| Bước 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng | 01 ngày làm việc | Ký duyệt cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | +Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | | công nhằm mục đích kinh doanh. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do |
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho tổ chức, cá nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 05 ngày làm việc | |

9. Quy trình: QT-09**a. Tên quy trình:** Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**b. Nội dung quy trình:**

| | | | |
|--------------|---|-----------|---------|
| b.1 | Cơ sở pháp lý | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia. - Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. - 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 - Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia. - Thông tư số 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 Giấy phép sản xuất rượu, iấy phép sản xuất thuốc lá | | |
| b.2 | Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC | Bản chính | Bản sao |
| b.2.1 | <i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i> | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|-------------------|---|----------------------|--|
| | Trường hợp cấp lại Giấy phép do hết thời hạn hiệu lực: Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại đối với quy định tại khoản này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới. | | | | | |
| | Trường hợp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh bị mất hoặc bị hỏng: (01 bộ) bao gồm: | | | | | |
| | Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 105/2017/NĐ-CP | | | | x | |
| | Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có); | | | | Bản gốc hoặc bản sao | |
| b.2.2 | Thành phần hồ sơ nộp trực tuyến (nếu có) | | | | | |
| | Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1 | | | | | |
| b.3 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ. | | | | | |
| b.4 | Thời gian xử lý theo quy định: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | | |
| | - Thời gian đăng ký cắt giảm: 02 ngày làm việc | | | | | |
| | - Thời gian xử lý sau khi cắt giảm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. | | | | | |
| b.5 | Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện | | | | | |
| b.6 | Phí, lệ phí: 1.100.000đồng/lần thẩm định/hồ sơ | | | | | |
| b.7 | Quy trình xử lý công việc | | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả | | |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục b.2 | | |
| Bước 2 | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: Tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ. | Công chức Bộ phận “Một cửa” của cấp huyện. | 0,5 ngày làm việc | - Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) | | |

| | | | | |
|--------|--|--|-------------------|--|
| | - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (Phòng Kinh tế và Hạ tầng/ Phòng Kinh tế) | | | - Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Bộ hồ sơ |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn - Tiếp nhận hồ sơ. - Phân công xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ đề nghị - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 4 | <p>Tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | Công văn phúc đáp (nếu có) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thẩm định hồ sơ - Gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Đề xuất phương án giải quyết - Trình hồ sơ Lãnh đạo phòng | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 02 ngày làm việc | Dự thảo văn bản, tài liệu có liên quan |
| Bước 5 | - Lãnh đạo phòng xem xét + Nếu đồng ý: Ký duyệt hồ sơ + Nếu không đồng ý: Chuyển trả chuyên viên trình | Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Ký duyệt Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh. Trường hợp từ chối có văn bản nêu rõ lý do. |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| Bước 6 | <i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i> | - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). |
| Bước 7 | - Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận “Một cửa” trả cho tổ chức, cá nhân | Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày làm việc | - Kết quả giải quyết TTHC - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ |
| Bước 8 | - Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định | Công chức được phân công xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 05 ngày làm việc | |