**92. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ -** **2.000665.000.00.00.H20**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian**  **giải quyết**  **(ngày)** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (Số 85, đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp)  - Hoặc nộp qua bưu chính công ích  - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp  [*http://dichvucong.dongthap.gov.vn*](http://dichvucong.dongthap.gov.vn) | Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30  Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc theo quy định |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối vớihồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả *(gọi tắt Bộ phận một cửa)* hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 )  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình | Sau khi tiếp nhận công chức/viên chức Bộ phận một cửa chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp nhận sau 15 giờ hàng ngày |  |
|  |  | 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, công chức, viên chức xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyện kết quả giải quyết thủ tục hành chính | *05 ngày* |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)* | *0,5 ngày* |  |
| *2.Giải quyết hồ sơ* |  |  |
| a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:  - Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa |  |  |
| *+ Chuyên viên* | *03 ngày* |  |
| *+ Lãnh đạo phòng* | *0,5 ngày* |  |
| *+ Lãnh đạo Sở* | *0,5 ngày* |  |
| *+ Văn thư* | *0,5 ngày* |  |
| b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ  Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức giải quyết hô sơ báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua bộ phận một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của phần mềm một cửa điện tử. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ | Thông báo trả lại không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |  |
| **Bước 4** | **Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tại bộ phận một cửa trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và thu phí, lệ phí (nếu có); yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chíTrường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, khi nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có). | Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận một cửa theo thời gian quy định  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc |  |

**92.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**92.3. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**92.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức kinh tế có vốn dầu tư nước ngoài

**92.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Công Thương

**92.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

**92.7. Phí:** không

**92.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018).

**92.9. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:**

+ Điều kiện chung: Đảm bảo các điều kiện chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.

+ Điều kiện riêng: Giấy phép lập cơ sở bán lẻ bị mất, rách, hỏng.

**92.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 của Quốc Hội ngày 14/6/2005.

+ Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 của Quốc Hội ngày 12/6/2017.

+ Điều 34 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/01/2018 quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

**92.11 Lưu hồ sơ ISO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 92.2.  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Quản lý thương mại | Từ 05 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở theo quy định |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Từ 01 năm sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *…, ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ SỐ ...**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh/thành phố…………………..

**I. Thông tin về doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp: ..........................................................................

Mã số doanh nghiệp: ...........................................................................

Địa chỉ trụ sở chính: .............................................................................

Điện thoại:………………………….… Fax:…………………………………..

Email:……………………………….. Website:..................................................

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:............................................

Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số……………………………. do....................................................... cấp lần đầu ngày…... tháng…… năm........; cấp đăng ký thay đổi lần1…………………..….. ngày….....tháng…….năm……..

**II. Đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số... do... cấp ngày... tháng... năm... như sau:**

Lý do cấp lại: ..................................................................................................

**III. Doanh nghiệp cam kết**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Đơn và Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| Các tài liệu gửi kèm: 1. …; 2. …; 3. …. | **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi đăng ký thay đổi lần gần nhất của Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đề nghị gia hạn

Mẫu số 12

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH/ THÀNH PHỐ...  **SỞ CÔNG THƯƠNG**  **\_\_\_\_\_\_\_\_** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ**

**Số**:................................

|  |
| --- |
| *Cấp lần đầu, ngày … tháng … năm…* |
| *Điều chỉnh lần thứ …, ngày … tháng … năm…* |
| *Gia hạn lần thứ:…,ngày … tháng … năm…* |
| *Cấp lại lần thứ:…,ngày … tháng … năm…* |

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép lập cơ sở bán lẻ số… do ... cấp ngày … tháng … năm…)

Căn cứ Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị ………………..của……………………………………

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH/THÀNH PHỐ…………..**

**I. Cho phép**

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*: ............................................ ....

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính: ………………… ………………………………

Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa số .... do ... cấp lần đầu ngày..tháng ..năm

**II. Được lập cơ sở bán lẻ số … với nội dung như sau:**

1. Tên cơ sở bán lẻ:

2. Địa chỉ cơ sở bán lẻ:

3. Loại hình cơ sở bán lẻ:

4. Quy mô cơ sở bán lẻ, gồm:

- Tổng diện tích đất sử dụng cho dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có):... m2

- Tổng diện tích sàn xây dựng (nếu có):… m2, trong đó:

+ Diện tích bán hàng: … m2

+ Diện tích kinh doanh dịch vụ (nếu có): … m2

5. Các nội dung khác (*nếu có*):

**III. Giấy phép này có hiệu lực** kể từ ngày cấp đến hết ngày ... tháng …năm...

**IV. Giấy phép này được lập thành** **03 bản gốc:** 01 bản cấp cho doanh nghiệp, 02 bản lưu tại Sở Công Thương tỉnh/thành phố................./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Sao gửi:*  *- .....[[1]](#footnote-1)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Chức danh, ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

1. Liệt kê các cơ quan nhận theo quy định tại Điều 41 Nghị định này. [↑](#footnote-ref-1)