**II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC**

**5. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu - 2.001240**

**5.1. Trình tự thực hiện:**

\* Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực

Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thương nhân đặt trụ sở chính trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, thủ tục cấp lại đối với quy định tại khoản này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.

\* Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng

- Thương nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thương nhân đặt trụ sở chính.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân để xem xét và cấp lại giấy phép theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP. Thời hạn của giấy phép được giữ nguyên như cũ.

- Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản yêu cầu bổ sung. Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**5.2. Địa điểm thực hiện:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 13 - 0273.3993889 tại địa chỉ: Số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 04 - 02773.898963 tại địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

 - Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến (dichvucong.gov.vn).

**5.3. Cách thức thực hiện**:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**5.4. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng*

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020.

- Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có).

*\* Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực được áp dụng như quy định trường hợp cấp mới*

Thương nhân phải nộp hồ sơ cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại áp dụng như quy định trường hợp cấp mới.

\* Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

**5.5. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của thương nhân.

**5.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh.

**5.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**5.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bán lẻ rượu.

**5.9. Phí, Lệ phí:** Nộp phí theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.

 a) Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng: *không thu phí*

b) Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực áp dụng như quy định cấp mới:

*\* Từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: theo biểu thu phí (điểm a mục 2) tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

*- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp: 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;*

*- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân: 100.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định).*

*\* Sau ngày 31/12/2026 thực hiện theo khoản 2 Điều 4 Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**5.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020.

**5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bị mất hoặc bị hỏng.

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

- 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 các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư 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.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

**5.13 Thành phần hồ sơ cần phải số hóa:**

- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020.

- Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có).

**5.14. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa:** Giấy phép bán lẻ rượu

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN THƯƠNG NHÂN-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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………… 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 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 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số ..../2020/NĐ-CP ngày ... tháng .... năm 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 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.

(2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/UBND xã, phường

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

(4): Lý do xin cấp lại.

**5.15. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

5.15.1 Thời gian thực hiện: Không quá 56 giờ làm việc

5.15.2 Trình tự thực hiện

a) Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

b) Quy trình nội bộ và điện tử: **07 ngày làm việc**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đếnPhòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chứcTTPVHCC cấp xã | 01 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 ngày |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBNDcấp xã | 0.5 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 01 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân,tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

* ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết)  | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 ngày |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 ngày |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBNDcấp xã | 0.5 ngày |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.5 ngày |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 ngày |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC(nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |