**PHẦN II (tiếp theo)**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 974 /QĐ-UBND-HC, ngày 21 tháng 09 năm**2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp)*

**6. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu - 2.001240.000.00.00.H20**

**6.1. 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 thuộc Văn phòng HĐND và Ủy ban nhân dân các huyện, thị, xã, thành phố.  - Nộp qua bưu chính công ích  - 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 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  b) 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)  c) 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 ) | 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: | 07 ngày |  |
| 1.Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 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 Phòng KT/KTHT | 05 ngày |  |
| Lãnh đạo Phòng KT/KTHT | 01 ngày |  |
| Văn thư Phòng KT/KTHT | 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 chính. Trường 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 cấp huyện 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 |  |

**6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*\* 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.

b) Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ

**6.3 .Thời hạn giải quyết**: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

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

**6.5.** **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng

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

**6.7.** **Phí, lệ phí**: không

**6.8.** **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.

**6.9.** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

+ Là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật.

+ Có quyền sử dụng hợp pháp địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng.

+ Có 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.

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

+ Luật an toàn thực phẩm.

+ Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 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.

+ Khoản 2, Điều 27 Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 về Chính phủ về kinh doanh rượu.

+ 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.

**6.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 6.2.  - 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 Kinh tế/Kinh tế hạ tầng | Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của, huyện |
| 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 huyện |

Mẫu số 03

|  |  |
| --- | --- |
| **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 BÁN LẺ RƯỢU**

***(Trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)***

Kính gửi: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện, thị, thành phố .....................................................

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 bán lẻ rượu đã được cấp số…………………….….. do …………….… cấp ngày …… tháng ……. năm ……

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

(1)………………………………………..… đề nghị Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng xem xét cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu, với lý do cụ thể như sau:…………………………………………………………………………..…..(2) (1) ………………………………………….. 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 ngày14 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 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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Chú thích:***  (1): Tên thương nhân xin cấp giấy phép.  (1): Lý do xin cấp lại | **Người đại diện theo pháp luật** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:      / | *…………, ngày... tháng... năm......* |

**GIẤY PHÉP**

**BÁN LẺ RƯỢU(1)......  
*(Cấp lại lần thứ...)***

**TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**

Căn cứ..........................................(2).....................................................................;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Giấy phép....(1).... số... do...... cấp ngày.... tháng... năm........

Xét Đơn đề nghị cấp lại 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... 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 như sau:**

Sản xuất các loại rượu:.........................(5)..............................................................

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:...........................................(6)...........................

**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:.....................(7)..........................

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sau:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:........................................................

**Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:...(7)......

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:.........................

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

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:........................................................

**Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:**

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:.......................(7)............................

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:.......................................................

**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, 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.

**Điều 3. Thời hạn của giấy phép**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** -............... (3); -............... (8); - 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.

(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.