

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu: QT- 17
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 9/2016

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT- 17
	Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành	Ngày ban hành
Thủ tục 2,3 (trang 6 đến trang 10)	Gộp thủ tục 2,3 thành một thủ tục, lấy số thứ tự là thủ tục số 2 (<i>Sửa đổi theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)	3	9/2016
Thủ tục 6,7 (trang 15 đến trang 20)	Gộp thủ tục 6,7 thành một thủ tục, lấy số thứ tự là thủ tục số 5 (<i>Sửa đổi theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)	3	9/2016
Thủ tục 15,16 (trang 35 đến trang 39)	Gộp thủ tục 15,16 thành một thủ tục, lấy số thứ tự là thủ tục số 13 (<i>Sửa đổi theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)	3	9/2016
Thủ tục 4,5,8,9,10,11, 12,14,17 (trang 10 đến trang 41)	Sửa số thứ tự thành thủ tục tương ứng sau: 3,4,6,7,8,9,10,12,14 (<i>Sửa đổi theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)	3	9/2016
	Thêm thủ tục số 15 có tên “Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện” (<i>theo Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)	3	9/2016
Thủ tục 13 (từ trang 31 đến trang 33)	Sửa số thứ tự thành thủ tục có số thứ tự là 11 (<i>theo Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã</i>)		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế; thực hiện tốt việc giảm 1/3 thời gian giải quyết TTHC tại Phòng (đối với TTHC có thời gian giải quyết trên 10 ngày)

2. PHẠM VI

Cán bộ/ công chức thuộc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại các điểm g mục 5

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- KTHT: Kinh tế và Hạ tầng

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công; - Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hoá sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành. <i>(Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ)</i>			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh <i>(theo mẫu)</i> ;	x		
	Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;		x	
	Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;		x	
	Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà tổ chức, cá nhân dự kiến sản xuất.	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 11 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; <i>(Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)</i>			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo Thông tư số

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ			60/2014/TT -BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Nội dung thẩm định theo Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 94/2012/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Nội dung thẩm định theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	6 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	Giấy phép Thông tư số 60/2014/T T-BCT)
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	2 ngày	Giấy phép
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí, Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.
--

2. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>- Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công; - Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hoá sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành. <i>(Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ)</i></p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>* Trường hợp cấp lại do hết thời gian hiệu lực</i>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh <i>(theo mẫu)</i>	x	
	Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận mã số thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		x
	Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm		x
	Liệt kê tên hàng hóa sản phẩm rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa sản phẩm rượu mà tổ chức, cá nhân dự kiến sản xuất	x	
	<i>* Trường hợp GP sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc 1 phần bị rách, nát, cháy</i>		
	Đơn đề nghị cấp lại	x	
	GP sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	x	x
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)		
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 11 ngày làm việc hành chính .		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND		
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; <i>(Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)</i>		
f	Quy trình xử lý công việc		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Nội dung thẩm định theo Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 94/2012/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Nội dung thẩm định theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	6 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	2 ngày	Giấy phép Thông tư 60/2014/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí, Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

g	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

3. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (<i>theo mẫu</i>);	x		
	Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đã được cấp		x	
	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 7 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: Lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: Lệ phí: 100.000đ; (<i>Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính</i>)			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ	Bộ phận tiếp	01 ngày	- Thành phần hồ sơ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	nhận và trả kết quả		theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Nội dung thẩm định theo Khoản 2 Điều 14 Thông tư số 39/2012/TT-BCT - Thẩm định về pháp lý: Nội dung thẩm định theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

<p>doanh rượu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.
--

4. Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu; - Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định; - Trực thuộc hệ thống phân phối của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu; có hợp đồng và văn bản giới thiệu của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu; - Có kho hàng (hoặc hệ thống kho hàng) thuộc sở hữu hoặc đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn; hoặc có hợp đồng thuê kho hàng phù hợp với quy mô kinh doanh của doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho; - Có bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; - Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương tỉnh công bố; (Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ) 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);	x	
	Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế;		x
	Bản cam kết do thương nhân tự lập, trong đó nêu rõ thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với địa điểm kinh doanh và kho hàng của mình	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh);			x
	Bản sao Giấy chứng nhận công bố hợp quy hoặc Giấy chứng nhận tiêu chuẩn các loại sản phẩm rượu của thương nhân dự kiến kinh doanh			x
	Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính			x
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 11 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; (Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo Mẫu phụ lục số 31 Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 17 Nghị định 94/2012/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Điều 12 Thông tư số 60/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển	Công chức thụ lý hồ sơ	6 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ			
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	2 ngày	Giấy phép Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa 			

5. Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Là thương nhân bán lẻ sản phẩm rượu		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp cấp lại GCN khi bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	<i>dưới hình thức khác (thời hạn giấy phép sẽ được giữ nguyên như giấy phép cũ)</i>		
	Đơn đề nghị cấp lại GPKD bán lẻ sản phẩm rượu	x	
	Bản gốc hoặc bản sao GPKD bán lẻ sản phẩm rượu đã được cấp (nếu có)	x	x
	<i>* Trường hợp GCN khi hết hạn hiệu lực</i>		
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);	x	
	Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán buôn đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu) và Giấy chứng nhận mã số thuế		x
	Bản cam kết do thương nhân tự lập, trong đó nêu rõ thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với địa điểm kinh doanh và kho hàng của mình	x	
	Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu (trong đó ghi rõ loại sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh);		x
	Bản sao Giấy chứng nhận công bố hợp quy hoặc Giấy chứng nhận tiêu chuẩn các loại sản phẩm rượu của thương nhân dự kiến kinh doanh		x
	Bản sao Phiếu thu đã nộp phí và lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính		x
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)		
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 7 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (trường hợp cấp lại GCN khi bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác) - Trong thời gian 10 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trường hợp GCN khi hết hạn hiệu lực)		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND		
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; (Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

f Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 17 Nghị định 94/2012/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Thông tư số 60/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày (6 ngày trong trường hợp cập nhật do hết hiệu lực GCN)	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	1 ngày	Giấy phép Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

g	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.

6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Là thương nhân bán lẻ sản phẩm rượu			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);	x		
	Bản sao Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu đã được cấp		x	
	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 7 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: Lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: Lệ phí: 100.000đ; <i>(Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)</i>			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ	Bộ phận tiếp	1 ngày	- Thành phần hồ sơ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	<p>của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ 	nhận và trả kết quả		theo Thông tư 60/2014/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 2 Điều 14 Thông tư số 39/2012/TT-BCT</p> <p>- Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 2 Điều 14 Thông tư số 60/2014/TT-BCT</p> <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo</p> <p>Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	1 ngày	Giấy phép Thông tư số 60/2014/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	- Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 60/2014/TT-BCT ngày 27/12/2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp Giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa
--	--

7. Phân hạng chợ (đối với chợ hạng 2, chợ hạng 3)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm của chợ phải phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Được đầu tư xây dựng mới, nâng cấp cải tạo chợ phải theo đúng các quy định hiện hành về tiêu chuẩn TCXDVN 361:2006 “Chợ- Tiêu chuẩn thiết kế” và thiết kế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; - Các hộ kinh doanh cố định tại chợ phải có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kinh doanh các ngành nghề được phép kinh doanh trong chợ. (Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ) 			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Công văn đề nghị công nhận hạng chợ của chủ thể quản lý chợ, trong đó nêu rõ địa chỉ, ngành nghề kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp;	x		
	Bản vẽ hoàn công của chợ sau đầu tư xây dựng mới, hoặc cải tạo, nâng cấp của chợ đề nghị công nhận hạng chợ	x		
	Biên bản nghiệm thu công trình chợ đưa vào sử dụng	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 7 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: Thẩm định chuyên môn: Nội dung thẩm định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 Thẩm định về pháp lý: Nội dung thẩm định theo Khoản 1 Điều 5 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo tờ trình, Quyết định trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định công nhận chợ
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký văn bản, chuyển Văn phòng UBND huyện	Lãnh đạo phòng KTHT	½ ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định công nhận chợ
B6	Cán bộ Văn phòng UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì ký nháy chuyển lại cho phòng chuyên môn để trình lãnh đạo UBND huyện	Cán bộ Văn phòng được phân công Phòng KTHT	½ ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định công nhận chợ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo cho phòng chuyên môn để xem xét, bổ sung lại hồ sơ.			
B7	Lãnh đạo UBND xem xét tờ trình, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	½ ngày	Quyết định công nhận chợ
B8	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ, In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B9	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Quyết định số 192/2012/QĐ-UBND ngày 27/6/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 			

8. Phê duyệt Phương án bố trí sắp xếp ngành nghề kinh doanh, điểm kinh doanh tại chợ (đối với chợ hạng 2, chợ hạng 3)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm của chợ phải phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Được đầu tư xây dựng mới, nâng cấp cải tạo chợ phải theo đúng các quy định hiện hành về tiêu chuẩn TCXDVN 361:2006 “Chợ- Tiêu chuẩn thiết kế” và thiết kế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. - Phương án bố trí, sắp xếp ngành hàng kinh doanh, điểm kinh doanh tại chợ đảm bảo các nội dung: bố trí sắp xếp các ngành hàng kinh doanh, thời hạn thuê, sử dụng điểm bán hàng; trách nhiệm, nghĩa vụ quyền lợi của chủ thể quản lý và người sử dụng điểm bán hàng tại chợ; yêu cầu về an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, văn minh thương mại, phòng chống cháy nổ...; Phương án tổ chức các dịch vụ: bảo vệ, bãi đỗ xe (nếu có).... 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản	Bản

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

		chính	sao	
	Công văn đề nghị phê duyệt Phương án	x		
	Phương án bố trí sắp xếp ngành nghề kinh doanh, sử dụng điểm kinh doanh tại chợ, phương án gồm các nội dung chủ yếu sau: Sắp xếp bố trí các ngành hàng kinh doanh: Số lượng các điểm bán hàng cố định tại chợ, thời hạn thuê, giá thuê sử dụng, điểm bán hàng, trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền lợi của chủ thể quản lý và người sử dụng điểm bán hàng tại chợ, các biện pháp tổ chức thực hiện phương án.	x		
c	Số lượng hồ sơ: 05 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 14 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND huyện			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 1 Điều 7 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 1 Điều 7 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ			
B4	Tham mưu trình lãnh đạo UBND ra quyết định thành lập tổ thẩm định	Phòng KTHT	02 ngày	Quyết định
B5	Tổ thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định, lập báo cáo thẩm định có chữ ký của các thành viên tổ thẩm định	Tổ thẩm định	02 ngày	Biên bản thẩm định
B6	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo tờ trình, quyết định phê duyệt trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định phê duyet Phương án
B7	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký văn bản, chuyển Văn phòng UBND huyện	Lãnh đạo phòng KTHT	02 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định phê duyet Phương án
B8	Cán bộ Văn phòng UBND huyện được phân công kiểm duyet nội dung hồ sơ, tài liệu, thê thức văn bản. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì ký nháy chuyển lại cho phòng chuyên môn để trình lãnh đạo UBND huyện Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo cho phòng chuyên môn để xem xét, bổ sung lại hồ sơ.	Cán bộ Văn phòng được phân công Phòng KHHT	01 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định phê duyet Phương án
B9	Lãnh đạo UBND Huyện xem xét tờ trình, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Quyết định phê duyet Phương án
B10	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

B11	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Quyết định số 192/2012/QĐ-UBND ngày 27/6/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 			

9. Phê duyệt Nội quy chợ (đôi với chợ hạng 2, chợ hạng 3)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Chợ được xây dựng đúng Quy hoạch mạng lưới chợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Nội quy chợ được xây dựng trên cơ sở Nội quy mẫu về chợ ban hành kèm theo Quyết định số 772/2003/QĐ-BTM ngày 24/6/2003 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương); - Chủ thể tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ hoạt động theo đúng nội quy chợ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Công văn đề nghị phê duyệt Nội quy chợ của chủ thể quản lý chợ	x		
	Bản dự thảo Nội quy chợ.	x		
c	Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 7 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ	Bộ phận tiếp	1 ngày	- Thành phần hồ sơ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	<p>của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ 	nhận và trả kết quả		theo mụcb Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Quyết định 772/2003/QĐ-BTM Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Điều 10 Nghị định 02/2003/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 9 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	2 ngày	
B4	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký văn bản, chuyển Văn phòng UBND huyện	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định phê duyệt Nội quy chợ
B5	<p>Cán bộ Văn phòng UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản.</p> <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì ký nháy chuyển lại cho phòng chuyên môn để trình lãnh đạo UBND huyện Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo cho phòng chuyên môn để xem xét, bổ sung lại hồ sơ.</p>	Cán bộ Văn phòng được phân công Phòng KHHT	½ ngày	Hồ sơ trình Tờ trình Quyết định phê duyệt Nội quy chợ
B6	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Lãnh đạo	1 ngày	Hồ sơ trình

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào văn bản trình lãnh đạo UBND Huyện xem xét	phòng KTHT		Tờ trình Quyết định phê duyệt Nội quy chợ
B7	Lãnh đạo UBND Huyện xem xét tờ trình, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	½ ngày	Quyết định phê duyệt Nội quy chợ
B8	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B9	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Luật đấu thầu; - Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Quyết định số 192/2012/QĐ-UBND ngày 27/6/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. - Căn cứ Kế hoạch và Phương án chuyển đổi chợ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. 			

10. Đăng ký tham gia đấu thầu tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Đối tượng đăng ký tham gia đấu thầu phải là doanh nghiệp, HTX được thành lập và hoạt động theo luật HTX, DN		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn dự thầu tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ	x	
	Báo cáo năng lực doanh nghiệp, hợp tác xã: tên gọi, trụ sở làm việc; số tài khoản và nơi mở tài khoản; ngành nghề kinh doanh; năng lực tài chính và kinh nghiệm tổ chức kinh doanh; số dự án đã và đang thực hiện...;	x	
	Báo cáo về dự án đầu tư:	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	- Kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung, yêu cầu của phương án chuyển đổi chợ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; - Quyền lợi, trách nhiệm của các đối tượng có liên quan trong thực hiện phương án; hiệu quả của phương án: số lao động sử dụng, lợi nhuận và thuế nộp ngân sách nhà nước; các đề xuất, kiến nghị và các cam kết thực hiện dự án			
	Các tài liệu liên quan (nếu có theo yêu cầu của thư mời thầu)		x	
c	Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong ngày làm việc			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 1 Điều 16 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 1 Điều 16 Quyết định 192/2012/QĐ-UBND Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét,	Công chức thụ lý hồ sơ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	bổ sung lại hồ sơ			
B4	Chuyển hồ sơ cho Ban chuyên đổi chợ tổ chức đấu thầu theo quy định (Phòng KTHT là cơ quan thường trực)	Công chức thụ lý hồ sơ		
B5	Vào sổ đăng ký tham gia đấu thầu. Thông báo cho tổ chức và công dân kết quả.	Công chức thụ lý hồ sơ		Sổ đăng ký tham gia đấu thầu; sổ theo dõi TN&TKQ
	Trả lại kết quả cho công dân	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật đấu thầu và các văn bản pháp luật liên quan quy định về đấu thầu; - Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Quyết định số 192/2012/QĐ-UBND ngày 27/6/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 			

11. Lựa chọn, giao doanh nghiệp, hợp tác xã tổ chức kinh doanh, khai thác và quản lý chợ

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch và phương án chuyển đổi mô hình tổ chức kinh doanh, khai thác và quản lý chợ phải được UBND cấp có thẩm quyền phê duyệt - Đối tượng đề nghị lựa chọn, giao tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ phải là doanh nghiệp, HTX được thành lập và hoạt động theo luật DN, HTX 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Công văn giới thiệu năng lực, kinh nghiệm và đề nghị được lựa chọn, giao tổ chức kinh doanh khai thác và quản lý chợ của doanh nghiệp, hợp tác xã	x	
	Bản sao chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị		x
	Trường hợp Ban quản lý, tổ quản lý chợ có nguyện vọng chuyển	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	đổi sang mô hình doanh nghiệp, hợp tác xã để quản lý, khai thác chợ đang quản lý thì phải có phương án huy động vốn, dự thảo Điều lệ hoạt động của doanh nghiệp, hợp tác xã sẽ được thành lập để quản lý, khai thác chợ sau khi chuyển đổi			
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 42 ngày kể từ hết hạn nhận hồ sơ của các doanh nghiệp, hợp tác xã			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT (Ban chuyển đổi chợ) thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Ban chuyển đổi chợ có văn bản giao nhiệm vụ cho doanh nghiệp, hợp tác xã xây dựng Phương án, kế hoạch chuyển đổi mô hình tổ chức kinh doanh, khai thác và quản lý chợ.		30 ngày	
B7	Ban chuyển đổi thẩm định phương án, báo cáo kết quả thẩm định với UBND huyện	Lãnh đạo UBND	7 ngày	
	UBND huyện ra quyết định công nhận hoặc từ chối doanh nghiệp, hợp tác xã tổ chức kinh doanh, khai thác và quản lý chợ		3 ngày	Quyết định
B8	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ	Công chức	½ ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	thủ lý hồ sơ Bộ phận văn thư		
B9	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí, lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Số theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ; - Quyết định số 192/2012/QĐ-UBND ngày 27/6/2012 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 			

12. Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện về chủ thể: Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá. - Điều kiện về địa điểm kinh doanh: Có địa điểm kinh doanh cố định, địa chỉ rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về kỹ thuật, trang thiết bị theo quy định; phù hợp với Quy hoạch hệ thống mạng lưới mua bán sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Điều kiện về cơ sở vật chất: Diện tích điểm kinh doanh dành cho thuốc lá tối thiểu phải có từ 03 m² trở lên. - Điều kiện về tổ chức hệ thống phân phối: Có văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá. - Phù hợp với quy hoạch hệ thống mạng lưới mua bán sản phẩm thuốc lá được cấp có thẩm quyền phê duyệt 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);	x	
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế		x
	Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá	x	
	Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	- Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh thuốc lá; - Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu 01 năm) ; - Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh thuốc lá.		x	x
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; (Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	-Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận - Mẫu phụ lục số 23 Thông tư 21/2013/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 26 Nghị định 67/2013/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 27 Nghị định 67/2013/NĐ-CP Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho	Công chức thụ lý hồ sơ	6 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ			
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	2 ngày	Giấy phép (Phụ lục số 24 Thông tư 21/2013/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí, lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ về 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; - Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá; - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hoá. 			

13. Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Là thương nhân đã được cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp hết hạn hiệu lực giấy phép		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá (theo mẫu);		x	
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế			x
	Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá			x
	Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có: - Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh thuốc lá; - Bản sao tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm kinh doanh (là sở hữu hoặc đồng sở hữu hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu 01 năm); - Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh thuốc lá.	x		x
	<i>* Trường hợp cấp lại GCN khi bị mất, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác</i>			
	Văn bản đề nghị cấp lại		x	
	Bản sao giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có)			x
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	+ Doanh nghiệp: phí thẩm định: 600.000đ, lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: phí thẩm định: 200.000đ; lệ phí: 100.000đ; (Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	-Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận - Mẫu phụ lục số 23 Thông tư 21/2013/TT-BCT

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 26 Nghị định 67/2013/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 3 Điều 27 Nghị định 67/2013/NĐ-CP Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	6 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	2 ngày	Giấy phép (Phụ lục số 24 Thông tư 21/2013/TT-BCT
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ về 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; - Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	dịch vụ hạn chế kinh doanh; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hoá.
--	--

14. Cấp bổ sung, sửa đổi giấy phép kinh doanh bán lẻ (hoặc đại lý bán lẻ) sản phẩm thuốc lá

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Là thương nhân đã được cấp GCN bán lẻ sản phẩm thuốc lá			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung	x		
	Bản sao giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá đã được cấp		x	
	Các tài liệu chứng minh nội dung sửa đổi, bổ sung	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
d	Thời gian xử lý: Trong thời gian 5 ngày làm việc hành chính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND			
e	Lệ phí + Doanh nghiệp: lệ phí: 100.000đ; + Cá nhân: lệ phí: 100.000đ; <i>(Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 của Bộ Tài Chính)</i>			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục Giấy biên nhận - Mẫu phụ lục số 50 Thông tư 21/2013/TT-BCT
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT	Phòng KTHT		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Khoản 2 Điều 38 Nghị định 67/2013/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo Khoản 2 Điều 38 Nghị định 67/2013/NĐ-CP Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B4	Hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng KTHT xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	1 ngày	
B5	Lãnh đạo phòng KTHT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo phòng KTHT	1 ngày	Giấy phép (Phụ lục số 51 Thông tư 21/2013/TT-BCT)
B6	Tiếp nhận kết quả, lấy số, vào sổ In và phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận một cửa	Công chức thụ lý hồ sơ, Bộ phận văn thư	½ ngày	
B7	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí, lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ về 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; - Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/5/2012 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; phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ kinh 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại; lệ phí cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh; lệ phí cấp giấy phép kinh doanh thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hoá.
--

15. Cấp GCN sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Sản phẩm tham gia bình chọn là một sản phẩm hoặc một bộ sản phẩm - Sản phẩm tham gia bình chọn là sản phẩm công nghiệp, TTCN do chính cơ sở công nghiệp, nông thôn sản xuất và đăng ký tham gia bình chọn - Sản phẩm tham gia bình chọn không phải là sản phẩm sao chép; việc sản xuất sản phẩm không vi phạm quy định về quyền sở hữu trí tuệ, quyền sở hữu công nghiệp và các quy định khác liên quan tiêu chuẩn, quy chuẩn về chất lượng, vệ sinh an toàn lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường - Sản phẩm tham gia bình chọn phải có khả năng sản xuất hàng loạt, với số lượng lớn, không phải là sản phẩm độc bản, đáp ứng được nhu cầu thị trường - Việc bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được đánh giá thông qua các tiêu chí cơ bản sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tiêu chí về đáp ứng thị trường và khả năng phát triển sản xuất + Tiêu chí về kinh tế - kỹ thuật - xã hội- môi trường + Tiêu chí về tính văn hóa, thẩm mỹ + Tiêu chí khác 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Phiếu đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (Mẫu số 01)	x	
	Phiếu thuyết minh về sản phẩm đăng ký bình chọn (Mẫu số 02)	x	
	03 ảnh của sản phẩm, kích thước (9x12)cm	x	
	Bản sao Các chứng nhận, chứng chỉ khác (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
d	Thời gian xử lý: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Phòng Kinh tế và Hạ tầng		
e	Lệ phí: Không có		
f	Quy trình xử lý công việc		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ lên Phòng KTHT thụ lý hồ sơ	Phòng KTHT		
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn: Thẩm định theo Nghị định số 45/2012/NĐ-CP - Thẩm định về pháp lý: Thẩm định theo thông tư số 26/2014/TT-BCT Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	20 ngày	
B4	Phối hợp các đơn vị liên quan Tổ chức kiểm tra thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B5	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, văn bản chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	2 ngày	Tờ trình Văn bản chấp thuận
B6	Lãnh đạo phòng Kinh tế và Hạ tầng xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan, chuyển Văn phòng UBND huyện	Lãnh đạo Phòng KTHT	1 ngày	Hồ sơ Tờ trình Văn bản chấp thuận
B7	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản	Cán bộ VP được phân công theo dõi lĩnh vực	1 ngày	Hồ sơ Tờ trình

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì ký nháy chuyển lại cho phòng chuyên môn để trình lãnh đạo UBND huyện Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo cho phòng chuyên môn để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Phòng Kinh tế và Hạ tầng		
B8	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Tờ trình
B9	Trả lại kết quả cho công dân, tiến hành thu phí Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	1 ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công - Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công - Thông tư số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn về trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương - Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định về bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu và các quy định cụ thể khác theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có) 			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Giấy biên nhận hồ sơ
2.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục các điểm b mục 5
2.	Giấy biên nhận
3.	Kết quả thực hiện thủ tục
4.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
5.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận, giải quyết thủ tục và trả kết quả thuộc lĩnh vực Kinh tế	Mã hiệu:	QT- 17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/2016

Hồ sơ được lưu tại phòng KTHT (Thời hạn lưu trữ tuân thủ quy định theo Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 của Quốc Hội; Thông tư số 09/2011/TT-BNV Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức).