



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 75 + 76

Ngày 15 tháng 12 năm 2014

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- 10-11-2014 - Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND v/v ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận 12. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- 05-11-2014 - Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân. 17

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 04-11-2014 - Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ. 29

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

04-11-2014 - Quyết định số 5426/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

40

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2014/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 10 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng
trên địa bàn Quận 12**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 (đã được sửa đổi, bổ sung ngày 14 tháng 6 năm 2005 và ngày 16 tháng 11 năm 2013);

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP, Nghị định số 39/2012/NĐ-CP và Nghị định số 65/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 390/TTr-NV ngày 30 tháng 10 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận 12.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2011 và Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2012 của UBND Quận 12.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Toàn Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận 12

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Quận 12)*

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Những nguyên tắc chung trong công tác thi đua, khen thưởng

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng, phát động, tổ chức thực hiện và đánh giá, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua. Qua đó xét chọn những tập thể và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ để biểu dương khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân lập được thành tích trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ, phát triển của địa phương đều được khen thưởng. Các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm phát hiện, xem xét các tập thể, cá nhân có thành tích để kịp thời động viên, khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng. Không bỏ sót tập thể, cá nhân có thành tích; không khen thưởng những tập thể, cá nhân không có thành tích hoặc chưa đủ thành tích, điều kiện để khen thưởng.

3. Công tác thi đua được thực hiện trên nguyên tắc tự nguyện, tự giác, công khai, đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển. Việc xét tặng các danh hiệu thi đua phải căn cứ vào phong trào thi đua và đăng ký thi đua; không xét thi đua đối với các tập thể, cá nhân không đăng ký thi đua.

4. Công tác khen thưởng thực hiện trên các nguyên tắc: chính xác, công khai, công bằng và kịp thời; bình đẳng giới; một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng; không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được; kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

5. Căn cứ thành tích đạt được, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Quận xem xét và đề nghị khen thưởng phù hợp (thành tích đến đâu khen thưởng đến đó). Khen

thường tập thể nhỏ và cá nhân là chính, trong đó chú trọng khen thưởng trong dân, người lao động trực tiếp.

Điều 2. Đối tượng thi đua và khen thưởng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, hội quần chúng, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tổ chức kinh tế, tổ chức tôn giáo, công dân Việt Nam có thành tích và công lao đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Quận 12 sẽ được Ủy ban nhân dân Quận 12 xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng.

Điều 3. Điều kiện để xét khen thưởng

Căn cứ vào thành tích của các tập thể, cá nhân gắn liền với kết quả thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ công tác được giao, thành tích phải được căn cứ từ kết quả trong lao động, sản xuất, kinh doanh, trong nghiên cứu, trong công tác, chiến đấu, rèn luyện và học tập; hoặc có những sáng kiến, phát minh, áp dụng những kinh nghiệm mang lại hiệu quả cao; những hành động dũng cảm, những gương vượt khó, những việc làm, hành động nhằm phát huy truyền thống tốt đẹp của dân tộc, đem lại nhiều lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị, nhân dân, Nhà nước và xã hội.

Điều 4. Nhiệm vụ của công tác thi đua, khen thưởng

1. Công tác thi đua, khen thưởng phải ghi nhận hoặc đánh giá được thành tích của các tập thể và cá nhân trong các phong trào thi đua, phong trào hành động cách mạng trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc của Quận.

2. Khen thưởng phải có tác dụng động viên và nêu gương, tránh tình trạng khen thưởng tràn lan, cào bằng, mất cân đối giữa cán bộ, công chức, viên chức với người dân và giữa các cá nhân có chức vụ lãnh đạo với các cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo.

3. Cấp trên cần chủ động xem xét, đánh giá và khen thưởng thành tích cho các cá nhân, đơn vị trực thuộc hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xét khen thưởng.

Chương II CÁC QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC THI ĐUA

Điều 5. Các danh hiệu thi đua

Danh hiệu thi đua gồm có: Danh hiệu thi đua đối với cá nhân, danh hiệu thi đua đối với tập thể và danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình.

1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp thành phố (Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương), Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể: Tập thể Lao động tiên tiến, Tập thể Lao động xuất sắc, Cờ thi đua xuất sắc của cấp thành phố (Cờ thi đua của bộ, ngành, đoàn thể Trung ương), Cờ thi đua của Chính phủ.

3. Danh hiệu thi đua đối với khu phố, tổ dân phố: Khu phố văn hóa, Tổ dân phố văn hóa.

4. Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình: Gia đình văn hóa.

Điều 6. Hình thức tổ chức thi đua

1. Thi đua thường xuyên là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt nhất công việc hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- Đối tượng thi đua thường xuyên áp dụng giữa các cá nhân trong một tập thể, các tập thể trong cùng một đơn vị, hoặc giữa các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc tương đồng nhau.

- Thi đua thường xuyên được thực hiện theo khối, cụm để ký kết giao ước thi đua. Đầu năm đơn vị thực hiện việc đăng ký giao ước thi đua giữa các cá nhân, tập thể, đơn vị. Kết thúc năm công tác, đơn vị tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua; những cá nhân, tập thể có đăng ký thi đua mới được bình xét danh hiệu thi đua.

Riêng đối với ngành giáo dục (bao gồm Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học và trung học cơ sở): việc xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của các trường học được thực hiện theo năm học.

2. Thi đua theo chuyên đề (hoặc theo đợt) được phát động khi xác định rõ mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu và thời gian, nhằm giải quyết tốt những nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất trong một thời gian nhất định, hoặc giải quyết những công việc khó khăn, bức xúc nhất; những việc còn yếu kém tồn đọng; những việc mà đông đảo quần chúng nhân dân có nguyện vọng giải quyết.

Khi tiến hành sơ, tổng kết đợt hoặc chuyên đề thi đua chủ yếu thực hiện hình thức khen thưởng của cấp phát động thi đua. Trường hợp sơ, tổng kết đợt hoặc chuyên đề thi đua có thời gian từ 05 năm trở lên, đơn vị chủ trì phát động thi đua lựa chọn những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đề nghị cấp trên khen thưởng.

Điều 7. Nội dung tổ chức phong trào thi đua

1. Phong trào thi đua phải có chủ đề, tên gọi dễ nhớ, dễ tuyên truyền, dễ thực hiện; nội dung phải cụ thể, bám sát nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ trọng tâm cấp bách của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Căn cứ vào nội dung, mục tiêu của các phong trào thi đua để xây dựng các tiêu chí đánh giá thi đua phù hợp với thực tế.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện chú trọng công tác chỉ đạo điểm, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc phát hiện, xây dựng, bồi dưỡng, tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, nhân tố mới, cách làm hay trong phong trào thi đua. Việc phát hiện điển hình tiên tiến là nhiệm vụ trọng tâm trong tổ chức phong trào thi đua.

Điều 8. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến

Danh hiệu Lao động tiên tiến được xét công nhận hàng năm cho các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị từ 10 tháng trở lên (trừ trường hợp chuyên công tác) đạt 4 tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
2. Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, nội quy và quy chế của cơ quan; có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua;
3. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;
4. Không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống.

Điều 9. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở

Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở được xét công nhận hàng năm cho các cá nhân đạt 2 tiêu chuẩn sau:

1. Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu "Lao động tiên tiến";
2. Có sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiên bộ kỹ thuật để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác

được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở công nhận; hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng; hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được đơn vị công nhận.

Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp cơ sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập.

Điều 10. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố (bộ, ngành, đoàn thể trung ương)

Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp thành phố (bộ, ngành, đoàn thể trung ương) được xét công nhận hàng năm cho các cá nhân đạt 2 tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 3 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;
2. Thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có tác dụng ảnh hưởng đối với thành phố, bộ, ngành, đoàn thể trung ương và do Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp thành phố, bộ, ngành, đoàn thể trung ương xem xét, công nhận.

Điều 11. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc

Danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc được xét công nhận hàng năm cho các cá nhân đạt 2 tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 2 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp thành phố, bộ, ngành, đoàn thể trung ương”;
2. Thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có phạm vi ảnh hưởng rộng đối với toàn quốc.

Điều 12. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến

Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến được xét tặng hàng năm cho các tập thể đạt 4 tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ theo kế hoạch và các yêu cầu phát sinh;
2. Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;
3. Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến" và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng trở lên (đối với đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh của Bộ Luật Lao động);

4. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

5. Tổ chức Đảng phải đạt từ “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”, các tổ chức đoàn thể (nếu có) phải đạt từ bậc hai (đối với thang đánh giá bốn bậc) hoặc bậc ba (đối với thang đánh giá năm bậc) trở lên.

Điều 13. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc

Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc được xét tặng hàng năm cho các tập thể đạt 5 tiêu chuẩn sau:

1. Là tập thể lao động tiên tiến tiêu biểu; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo kế hoạch và các yêu cầu phát sinh; thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;

2. Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;

3. Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến", đồng thời có cá nhân đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở";

4. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước;

5. Tổ chức Đảng phải đạt “Trong sạch vững mạnh”, các tổ chức đoàn thể (nếu có) phải đạt bậc một (đối với thang đánh giá bốn bậc) hoặc bậc hai (đối với thang đánh giá năm bậc).

Điều 14. Tiêu chuẩn công nhận danh hiệu Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố

Danh hiệu Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố được xét tặng hàng năm cho các tập thể đạt 2 tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể lao động xuất sắc tiêu biểu của Thành phố;

2. Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác thuộc Thành phố học tập.

Điều 15. Quy trình bình xét danh hiệu thi đua

1. Hàng năm, trên cơ sở kết quả đánh giá cán bộ, công chức, các đơn vị tiến hành bình xét danh hiệu thi đua bằng cách bỏ phiếu kín theo thứ tự từ lao động tiên tiến đến chiến sĩ thi đua cơ sở, chiến sĩ thi đua thành phố, chiến sĩ thi đua toàn quốc theo đúng tỷ lệ được quy định tại Điều 17.

Trường hợp đơn vị đề nghị vượt quá tỷ lệ quy định, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận sẽ thực hiện cắt giảm danh sách theo thứ tự từ dưới lên.

2. Các đơn vị được phân công theo kế hoạch tổ chức đánh giá, phân loại và xếp hạng hàng năm thực hiện chấm điểm thi đua và báo cáo về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) để tổng hợp.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) tổ chức họp thống nhất ý kiến giữa các đơn vị về kết quả thi đua đối với tập thể.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận căn cứ kết quả đạt được của các tập thể, cá nhân thực hiện bình xét danh hiệu thi đua theo quy định, đồng thời trình Ban Thường vụ Quận ủy thông qua danh sách các trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước.

5. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quận (Phòng Nội vụ) thông báo kết quả thi đua đến các đơn vị.

Điều 16. Thẩm quyền xét, đề nghị và công nhận các danh hiệu thi đua

1. Văn phòng Quận ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận thực hiện bình xét và đề nghị danh hiệu thi đua cho Bí thư, Phó Bí thư Quận ủy, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xét, công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến cho cán bộ, công chức, người lao động, dân quân thường trực và bảo vệ dân phố.

3. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo xét công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị và các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở (bao gồm các trường công lập và ngoài công lập).

4. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Giám đốc Công ty TNHH Một thành viên Dịch vụ công ích xét, công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến cho công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xét, công nhận danh hiệu Lao động tiên tiến (đối với cán bộ, công chức, người lao động đang làm việc tại các Ban Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể, các cơ quan chuyên môn quận), Chiến sĩ thi đua cơ sở, Tập thể Lao động tiên tiến.

6. Đối với các cá nhân chuyên công tác, việc bình xét thi đua được thực hiện tại đơn vị mới. Trường hợp có thời gian công tác tại đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ.

Điều 17. Tỷ lệ bình xét các danh hiệu thi đua đối với cá nhân.

1. Tỷ lệ bình xét danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở:

- Đối với các đơn vị đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc: được xét danh hiệu Lao động tiên tiến đến mức tối đa 100% trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị; danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở không quá 15% trong tổng số cá nhân đạt Lao động tiên tiến.

- Đối với các đơn vị đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến: được xét danh hiệu Lao động tiên tiến không quá 70% trong tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị; danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở không quá 10% trong tổng số cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Đối với các đơn vị không đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến: không xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở; được xét danh hiệu Lao động tiên tiến không quá 50% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Đối với các đơn vị được bình xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở từ hai người trở lên: danh sách bình xét Chiến sĩ thi đua cơ sở phải đảm bảo có ít nhất 50% công chức, viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo.

3. Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố được xét không quá 15% trong số các cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở ba năm liên tục.

4. Đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Quận ủy, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: không tính vào tỷ lệ khen thưởng của Văn phòng Quận ủy và Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

5. Trường hợp đơn vị không đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, không xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở đối với các chức danh: Bí thư, Phó Bí thư của Chi, Đảng bộ; trưởng, phó các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường. Đồng thời không xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Quận ủy, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận nếu tập thể quận không được Thành phố công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

Điều 18. Quy định khác.

1. Không công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với các trường hợp: không đăng ký thi đua; mới tuyển dụng dưới 10 tháng; bị xử lý kỷ luật; nghỉ việc từ 40 ngày làm việc trở lên.

2. Các trường hợp như: đối tượng nữ nghỉ thai sản theo chế độ quy định; những người có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản do bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của cơ quan y tế; cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian nghỉ việc được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị để thực hiện bình xét thi đua.

3. Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

4. Đối với khu phố, tổ dân phố và các cá nhân thuộc khu phố, tổ dân phố: việc xem xét các danh hiệu thi đua hàng năm sẽ căn cứ vào phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

5. Đối với các chức danh thuộc diện Thành ủy quản lý, kết quả đánh giá cán bộ, công chức hàng năm sẽ căn cứ vào kết quả đề xuất của Ban Thường vụ Quận ủy.

6. Đối tượng được xét danh hiệu Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố là Ủy ban nhân dân quận, phường, trường học, bệnh viện, doanh nghiệp. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố sẽ bình xét, đánh giá, so sánh theo khối hoặc cụm thi đua do Thành phố tổ chức.

Chương III

CÁC QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG

Điều 19. Hình thức khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận, phường

Hình thức khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận, phường là Giấy khen.

Mỗi tập thể, cá nhân được khen thưởng sẽ được tặng giấy khen, khung khen và tiền thưởng theo quy định tại Mục 2, Chương V Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

Điều 20. Các loại hình khen thưởng của Ủy ban nhân dân quận, phường

1. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được: là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Khen thưởng theo chuyên đề (hoặc theo đợt): là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phát động.

3. Khen thưởng đột xuất: là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt được thành tích đột xuất trong lao động, sản xuất, chiến đấu, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân hoặc của Nhà nước (thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài dự kiến kế hoạch công việc bình thường mà tập thể, cá nhân phải đảm nhận).

Điều 21. Thủ tục trình khen thưởng

1. Các đơn vị chuyển hồ sơ đề nghị khen thưởng về Phòng Nội vụ theo đúng nội dung được quy định tại Điều 22 của Quy định này.

2. Phòng Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chậm nhất 05 ngày làm việc (khen thưởng đột xuất) hoặc 10 ngày làm việc (khen thưởng chuyên đề) đối với các hồ sơ đủ điều kiện.

3. Đối với các hồ sơ không đủ điều kiện xét khen thưởng, Phòng Nội vụ có thông báo bằng văn bản.

Điều 22. Thẩm quyền xét hoặc đề nghị xét khen thưởng

1. Đơn vị nào chủ trì phát động các đợt thi đua theo chuyên đề, khi tổng kết lựa chọn các điển hình thì đơn vị đó khen thưởng hoặc trình Ủy ban nhân dân quận khen thưởng.

2. Ủy ban nhân dân quận không xét khen thưởng cho Quận ủy nhưng vẫn xét khen thưởng cho các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị và các đoàn thể quận (trừ Liên đoàn Lao động quận).

Điều 23. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

1. Tờ trình đề nghị khen thưởng của các đơn vị.

2. Biên bản họp xét, đề nghị khen thưởng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng đơn vị hoặc biên bản họp Ban chỉ đạo (Hội đồng) nếu có.

3. Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị xét khen thưởng.

4. Riêng đối với doanh nghiệp hoặc các cá nhân là lãnh đạo doanh nghiệp phải có văn bản xác nhận nghĩa vụ nộp ngân sách của cơ quan thuế.

Điều 24. Quy định khác

1. Việc xét khen thưởng chủ yếu hướng về cơ sở, khen thưởng trong dân và các tập thể, cá nhân trực tiếp lao động, sản xuất.

2. Đối với các tập thể, cá nhân thuộc các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, chỉ xét khen thưởng đối với các trường hợp đặc biệt xuất sắc.

3. Đối với các trường hợp khen thưởng trong công tác từ thiện, xã hội nhân đạo, không trực tiếp chi tiền thưởng mà thay thế bằng những tặng phẩm có giá trị lưu niệm.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 25. Quy định trách nhiệm

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của các hồ sơ, báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân của đơn vị mình.

2. Cá nhân được đề nghị khen thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc kê khai, báo cáo thành tích đề nghị các cấp xét khen thưởng.

Điều 26. Xử lý vi phạm trong công tác thi đua - khen thưởng

1. Trường hợp phát hiện đơn vị hoặc cá nhân gian dối trong việc kê khai báo cáo thành tích, Ủy ban nhân dân quận sẽ làm các thủ tục trình các cấp có thẩm quyền ra quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng, thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, thủ trưởng đơn vị cơ sở hoặc cá nhân (kê khai, báo cáo thành tích) còn bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cá nhân xác nhận sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ cho người khác đề nghị khen thưởng; người lợi dụng chức vụ, quyền hạn quyết định khen thưởng trái pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định các hồ sơ, báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng. Trường hợp phát hiện báo cáo thành tích không chính xác hoặc việc đề xuất thực hiện không đúng quy định, tùy theo

tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn quận.

Điều 28. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thực hiện tốt các nội dung của Quy định này, đồng thời căn cứ Quy định này để xây dựng quy định cụ thể./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Toàn Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2014/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 05 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc
trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và
Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 01/2007/QH12 ngày 04 tháng 08 năm 2007 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 27/2012/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Chỉ thị số 10/2013/CT-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận Bình Tân tại Tờ trình số 1106/TTr-NV ngày 12 tháng 9 năm 2014 và Tờ trình số 1290/TTr-NV ngày 28 tháng 10 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TẮC ỨNG XỬ

Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận Bình Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2014/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và tại Ủy ban nhân dân 10 phường (*sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức*) trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

Điều 2. Mục đích

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm bảo đảm sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức.
2. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.
3. Là căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý trách nhiệm khi cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ

và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy tắc này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành nhiệm vụ công vụ” là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ trong thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị mình, với cơ quan đơn vị Nhà nước liên quan ở Trung ương và địa phương, với các tổ chức trong xã hội có liên quan đến nhiệm vụ được giao và trong giải quyết các yêu cầu của công dân.

2. “Chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức trong quan hệ xã hội” là các quy định về những việc phải làm hoặc không được làm của cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia các hoạt động xã hội và cộng đồng bảo đảm sự gương mẫu, xây dựng nếp sống văn minh, sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

3. “Vụ lợi” là lợi ích vật chất, tinh thần mà người có chức vụ, quyền hạn đạt được hoặc có thể đạt được thông qua hành vi tham nhũng.

Chương II

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Mục 1

NGHĨA VỤ VÀ NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC PHẢI LÀM

Điều 4. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 Luật Cán bộ, công chức và Điều 16, Điều 17, Điều 18 Luật Viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của cán bộ, công chức, viên chức khác

trong cùng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh của mình.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền và xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của pháp luật theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ phải phối hợp với cán bộ, công chức, viên chức khác trong cùng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ, công vụ có hiệu quả.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về thực hiện quyết định đó.

Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm phát hiện và báo cáo kịp thời với người ra quyết định về những quyết định có căn cứ trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thuộc lĩnh vực nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải có trách nhiệm hướng dẫn công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân được giải quyết đúng luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc cần kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân có yêu cầu biết rõ lý do.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao nhiệm vụ, công vụ để giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Quy định trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục đúng quy định chung và quy định của từng ngành, lĩnh vực; phải đeo thẻ công chức theo quy định; phải đeo phù hiệu của các lĩnh vực đã được pháp luật quy định; phải giữ uy tín, danh dự cho cơ quan, đơn vị, lãnh đạo và đồng nghiệp.

2. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, hòa nhã, văn minh. Khi giao dịch trực tiếp hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng,...) phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời.

3. Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, viên chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thừa hành chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan, đơn vị mình bảo đảm cho hoạt động nhiệm vụ, công vụ đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp cán bộ, công chức, viên chức phải chân thành, nhiệt tình bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ để công việc được giải quyết nhanh và hiệu quả.

Mục 2

NGHĨA VỤ VÀ NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 8. Các quy định chung

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện những quy định tại các Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các Điều 37, Điều 40 của Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định của pháp luật khác về những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc cá nhân.

Điều 9. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân.

2. Không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình hoặc cơ quan, đơn vị,

tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

Điều 10. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức năng, trách nhiệm, nhiệm vụ được giao.

2. Không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệnh hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

Chương III

**CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI**

Mục 1

**NGHĨA VỤ VÀ NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC PHẢI LÀM**

Điều 11. Nghĩa vụ và những việc cán bộ, công chức, viên chức phải làm

1. Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia các hoạt động xã hội phải thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử, trang phục để người dân tin yêu.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

Điều 12. Các quy định cán bộ, công chức phường phải làm

Cán bộ, công chức phường quy định tại Điều 1 của Quy tắc này ngoài việc phải thực hiện các quy định tại Quy tắc này, thì tại địa bàn đang công tác còn phải thực hiện các quy định sau:

1. Hướng dẫn cộng đồng dân cư phát triển kinh tế gia đình; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong cộng đồng dân cư.
2. Hướng dẫn cộng đồng dân cư thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng, chống bệnh tật, phòng, chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khoẻ, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.
3. Hướng dẫn cộng đồng dân cư thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hoá theo quy định chung và của cộng đồng.
4. Hướng dẫn cộng đồng dân cư nâng cao trình độ hiểu biết về các lĩnh vực phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Mục 2

NGHĨA VỤ VÀ NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 13. Các quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ xã hội

1. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.
2. Không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.
3. Không được lạm dụng, lợi dụng chức vụ, nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

Điều 14. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong ứng xử nơi công cộng

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các quy định về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để đảm bảo sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Chương IV

ĐẠO ĐỨC, VĂN HÓA GIAO TIẾP

Điều 15. Đạo đức, văn hóa giao tiếp

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

2. Trong giao tiếp ở công sở, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

3. Cán bộ, công chức, viên chức phải lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; công bằng, vô tư, khách quan khi nhận xét, đánh giá; thực hiện dân chủ và đoàn kết nội bộ.

4. Cán bộ, công chức, viên chức phải gần gũi với nhân dân dân; có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn; ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

5. Cán bộ, công chức, viên chức không được hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân khi thi hành công vụ.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 16. Khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong công vụ, nhiệm vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có thành tích xuất sắc hoặc công trạng thì được nâng lương trước thời hạn, được ưu tiên khi xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn nếu cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu.

Điều 17. Miễn trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức được miễn trách nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Phải chấp hành quyết định trái pháp luật của cấp trên nhưng đã báo cáo người ra quyết định trước khi chấp hành.

2. Do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Quy tắc này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu xử lý kỷ luật theo quy định.

2. Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức:

Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 của Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức:

a) Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng các quy định theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và theo quy định của Quy tắc này.

b) Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm vận động cán bộ, công chức, viên chức khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; phát hiện và báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, công chức, viên chức trong cùng bộ máy, trong hệ thống ngành, lĩnh vực.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường:

a) Tổ chức quán triệt, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy tắc này đến cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

b) Thực hiện nghiêm yết công khai Quy tắc này tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

c) Thường xuyên kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện Quy tắc này.

d) Phê bình, chấn chỉnh, xử lý (nếu có) các vi phạm hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

3. Giao Trưởng phòng Nội vụ quận chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan, đơn vị liên quan định kỳ tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân quận.

Điều 20. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp quận và Ủy ban nhân dân 10 phường trên địa bàn quận báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Phòng Nội vụ quận*) để xem xét, sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung Quy tắc cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế trên địa bàn quận./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Chính

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2014/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 04 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức
và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2008/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2008 của Quốc hội khóa XII về thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 724/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về danh sách huyện, quận, phường của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Nghị quyết số 725/2009/UBTVQH12 ngày 16 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ủy ban nhân dân huyện, quận, phường nơi không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện, quận, phường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2008/TTLT-BYT-BNV ngày 25 tháng 4 năm 2008 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế, Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 12/2007/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Bệnh viện Cần Giờ trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

Xét đề nghị của Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ tại Công văn số 259/BVGC ngày 04 tháng 7 năm 2014 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 119/TTr-NV ngày 13 tháng 10 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 07/2007/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Cần Giờ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2014/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Bệnh viện Cần Giờ là đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện, sự hướng dẫn về chuyên môn và nghiệp vụ của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh và của các trung tâm chuyên ngành.

Điều 2. Bệnh viện Cần Giờ có tư cách pháp nhân, có trụ sở và con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Bệnh viện Cần Giờ có chức năng triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật về y tế như: cấp cứu, khám chữa bệnh, phòng bệnh cho người dân trên địa bàn huyện Cần Giờ, đào tạo cán bộ y tế, nghiên cứu khoa học, truyền thông giáo dục sức khỏe và chỉ đạo tuyến (về chuyên môn kỹ thuật) Trạm Y tế các xã, thị trấn.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

Bệnh viện Cần Giờ có nhiệm vụ và quyền hạn chủ yếu sau:

1. Xây dựng kế hoạch, chương trình hành động và các giải pháp thực hiện nhiệm vụ chính trị theo chức năng trên địa bàn huyện Cần Giờ, trình Ủy ban nhân dân huyện

phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện một số nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Sở Y tế thành phố ủy quyền hoặc phân công.

2. Cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh:

a) Tiếp nhận tất cả các trường hợp người bệnh từ ngoài vào hoặc từ các cơ sở y tế chuyển đến để cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh nội trú và ngoại trú;

b) Tổ chức khám sức khỏe và chứng nhận sức khỏe cho các đối tượng theo quy định của Nhà nước;

c) Có trách nhiệm giải quyết toàn bộ bệnh thông thường về nội khoa và các trường hợp cấp cứu về ngoại khoa theo phân cấp;

d) Tổ chức khám giám định sức khỏe theo thẩm quyền được phân công khi có yêu cầu;

đ) Tổ chức chuyển người bệnh lên tuyến trên khi vượt quá khả năng chuyên môn của đơn vị theo quy định của Sở Y tế thành phố.

3. Đào tạo cán bộ y tế:

a) Bệnh viện là cơ sở thực hành cho các trường, lớp trung học y tế;

b) Tổ chức đào tạo liên tục cho các thành viên trong Bệnh viện và cơ sở y tế tuyến dưới để nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng quản lý chăm sóc sức khỏe ban đầu.

4. Nghiên cứu khoa học về y học:

a) Nghiên cứu hoặc phối hợp nghiên cứu với các tổ chức trong và ngoài nước;

b) Tổ chức tổng kết, đánh giá các đề tài và chương trình về chăm sóc sức khỏe ban đầu;

c) Tham gia các công trình nghiên cứu về y tế cộng đồng và dịch tễ học trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu;

d) Nghiên cứu áp dụng y học cổ truyền và phương pháp chữa bệnh không dùng thuốc.

5. Chỉ đạo tuyến dưới về chuyên môn, kỹ thuật:

a) Lập kế hoạch, phối hợp với Trung tâm Y tế dự phòng huyện giám sát thực hiện quy chế chuyên môn Trạm Y tế các xã, thị trấn thực hiện về phác đồ chẩn đoán và điều trị theo quy định.

b) Triển khai khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế tại Trạm Y tế các xã, thị trấn. Chỉ đạo tuyến trong hoạt động cấp cứu, khám chữa bệnh tại Trạm Y tế các xã, thị trấn; hỗ

trợ chuyên môn kỹ thuật các trạm y tế trong hoạt động phát triển y tế trên địa bàn huyện.

6. Phòng bệnh:

a) Phối hợp Trung tâm Y tế dự phòng huyện thường xuyên thực hiện nhiệm vụ phòng bệnh, phòng dịch;

b) Tuyên truyền, giáo dục sức khỏe cho cộng đồng.

7. Hợp tác quốc tế:

Tham gia các chương trình hợp tác với các tổ chức và cá nhân ngoài nước theo quy định của Nhà nước.

8. Quản lý kinh tế y tế:

a) Có kế hoạch sử dụng hiệu quả ngân sách Nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác;

b) Tạo thêm nguồn kinh phí từ các dịch vụ y tế: viện phí; bảo hiểm y tế; đầu tư của các tổ chức trong nước, ngoài nước và các tổ chức kinh tế khác;

c) Thực hiện việc thu, chi ngân sách của Bệnh viện, thực hiện hạch toán kinh phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Từng bước đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế bằng nguồn vốn huy động của xã hội;

đ) Thực hiện tổ chức cán bộ, chính sách khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành;

e) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan cấp trên;

g) Ngoài ra, Bệnh viện Cần Giờ còn có trách nhiệm thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo và theo sự phân cấp chuyên môn của Sở Y tế thành phố quy định cụ thể cho bệnh viện tuyến huyện.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Bệnh viện Cần Giờ do Giám đốc điều hành và có từ hai đến ba Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

a) Giám đốc, Phó Giám đốc Bệnh viện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ;

b) Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ là người chịu trách nhiệm trước Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách) Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Bệnh viện, đồng thời chịu sự hướng dẫn của Sở Y tế thành phố về các hoạt động liên quan;

c) Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ có quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với các Trưởng, Phó Trưởng khoa, phòng và tổ trực thuộc Bệnh viện theo quy định của pháp luật.

d) Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số công việc cụ thể của đơn vị, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách. Khi Giám đốc đi vắng phải phân công một Phó Giám đốc thay mặt điều hành hoạt động của Bệnh viện.

2. Các phòng chức năng:

a) Phòng Kế hoạch - Tổng hợp (tách ra từ Phòng Kế hoạch tổng hợp và Điều dưỡng);

b) Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị;

c) Phòng Tài chính - Kế toán;

d) Phòng Điều dưỡng (tách ra từ Phòng Kế hoạch tổng hợp và Điều dưỡng);

3. Các khoa:

a) Khoa Khám bệnh (bao gồm cả chuyên khoa Tai - Mũi - Họng, Răng Hàm - Mặt, Mắt);

b) Khoa Hồi sức cấp cứu - Chống độc;

c) Khoa Nội - Nhi;

d) Khoa Ngoại tổng hợp - Phòng mổ;

đ) Khoa Phụ sản;

e) Khoa Dược;

g) Khoa Y học cổ truyền và Vật lý trị liệu;

h) Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh;

i) Phòng khám khu vực An Nghĩa;

k) Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn (*Quy chế cũ là Tổ Chống nhiễm khuẩn*).

Điều 6. Căn cứ vào Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành, Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ chỉ đạo việc xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của các khoa, phòng và tổ trực thuộc Bệnh viện Cần Giờ.

Điều 7. Biên chế

Biên chế của Bệnh viện Cần Giờ thực hiện theo Thông tư số 08/2007TTLT-BYT-BNV ngày 05 tháng 6 năm 2007 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ và do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ quyết định trong chỉ tiêu biên chế sự nghiệp y tế được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Căn cứ khối lượng công việc và nhu cầu nhân sự cụ thể của từng chức danh nghề nghiệp để xác định việc tuyển dụng nhân sự cho phù hợp với trình độ chuyên môn và phân bổ số lượng biên chế cho phù hợp với từng khoa, phòng và tổ.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động, xây dựng cơ sở vật chất, hạ tầng và trang thiết bị y tế thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Giám đốc Bệnh viện

1. Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ là người đứng đầu Bệnh viện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách) Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác của Bệnh viện, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật của Sở Y tế thành phố.

2. Phó Giám đốc Bệnh viện là người giúp việc cho Giám đốc, được Giám đốc phân công phụ trách một số công việc cụ thể, liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên về những phần việc được phân công phụ trách và được ủy quyền bằng văn bản thực hiện một số công việc cụ thể khi Giám đốc đi vắng.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng, Phó Trưởng các khoa, phòng và tổ trực thuộc Bệnh viện

1. Điều hành tất cả các hoạt động chuyên môn, quản lý nhân sự và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động của khoa, phòng do mình phụ trách.

2. Có trách nhiệm báo cáo cho Giám đốc hoặc các Phó Giám đốc Bệnh viện phụ trách khối những việc đã thực hiện, những khó khăn, nhu cầu của khoa, phòng (báo

cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản) để Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách khối xem xét quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động

1. Thực hiện nghiêm Luật Cán bộ - Công chức, Luật Viên chức và các quy định của pháp luật. Hoàn thành nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm cao, trong giờ làm việc phải mặc đồng phục và đeo băng tên theo quy định.

2. Thực hiện nếp sống và cư xử có văn hóa nơi công sở.

3. Cán bộ, viên chức và người lao động phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của cán bộ phụ trách và lãnh đạo Bệnh viện, của đồng nghiệp, cũng như của bệnh nhân và thân nhân người bệnh.

4. Giờ giấc làm việc được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và của ngành Y tế.

Điều 12. Chế độ hội họp

1. Bệnh viện Cần Giờ hàng tháng tổ chức họp một lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phát sinh ở địa phương; tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết và cấp bách theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện hoặc của lãnh đạo Sở Y tế thành phố.

2. Họp giao ban định kỳ theo nội quy của cơ quan.

3. Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất theo quy định.

Điều 13. Xây dựng kế hoạch

1. Dựa vào chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch của ngành, Trưởng các khoa, phòng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác và trình Giám đốc Bệnh viện xem xét, phê duyệt để triển khai thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch, lập kế hoạch công tác chung cho Bệnh viện, trình Giám đốc xem xét, hoàn chỉnh và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Giám đốc hoặc ủy quyền cho các Phó Giám đốc tổ chức triển khai kế hoạch sau khi được cấp trên phê duyệt; Trưởng các khoa, phòng, tổ chịu trách nhiệm quản lý, đôn đốc và chỉ đạo thực hiện trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn được phân công. Tất cả cán bộ, viên chức và người lao động của Bệnh viện Cần Giờ có trách nhiệm thực hiện, hoàn thành tốt kế hoạch, công tác được giao.

4. Việc kiểm tra đánh giá thực hiện kế hoạch:

a) Trưởng các khoa, phòng và tổ có trách nhiệm kiểm tra, báo cáo việc thực hiện kế hoạch công tác của mình;

b) Định kỳ hoặc đột xuất Ban Giám đốc Bệnh viện tổ chức giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và tổng kết công tác theo quy định.

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thông tin, báo cáo phải thiết thực, kịp thời phục vụ có hiệu quả trong quản lý, điều hành của đơn vị.

2. Trưởng các khoa, phòng và tổ được phân công phải chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo, số liệu đảm bảo chính xác, đầy đủ và kịp thời đúng quy định theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế thành phố.

Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

Bệnh viện Cần Giờ chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Giám đốc trực tiếp nhận sự chỉ đạo của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách) Ủy ban nhân dân huyện và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với Sở Y tế thành phố:

Bệnh viện Cần Giờ chịu sự thanh tra, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ theo quyết định của Giám đốc Sở Y tế thành phố; hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức pháp luật và các chế độ chính sách theo quy định của Sở Y tế thành phố; báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế thành phố.

3. Đối với Trung tâm Y tế dự phòng huyện và Phòng Y tế:

a) Phối hợp với Trung tâm Y tế dự phòng huyện trong việc hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật đối với Trạm Y tế các xã, thị trấn và trong kế hoạch phát triển y tế tại địa phương;

b) Phối hợp với Phòng Y tế trong hoạt động thanh tra, kiểm tra tại địa phương.

4. Đối với Trạm Y tế các xã, thị trấn:

Bệnh viện Cần Giờ chỉ đạo tuyến trong hoạt động cấp cứu, khám chữa bệnh tại các trạm y tế, đồng thời hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật đối với Trạm Y tế các xã, thị trấn trong kế hoạch phát triển y tế trên địa bàn huyện.

5. Đối với các cơ quan khác trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thực hiện tốt các mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định;

b) Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu có ý kiến khác nhau mà sau khi trao đổi, bàn bạc chưa thống nhất được những vấn đề quan trọng, Giám đốc Bệnh viện chủ động tập hợp các ý kiến và báo cáo kịp thời để Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch phụ trách) Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Bệnh viện Cần Giờ phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong công tác chăm sóc sức khỏe trên địa bàn, phản ánh những vấn đề ảnh hưởng đến sức khỏe người dân trên địa bàn.

7. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và các tổ chức xã hội:

a) Thực hiện kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện về phối hợp với các ban ngành, đoàn thể liên quan để đẩy mạnh xã hội hóa công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân và tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức của người dân về công tác vệ sinh phòng bệnh để tự chăm sóc sức khỏe cộng đồng;

b) Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của Bệnh viện Cần Giờ, Giám đốc có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện giải quyết các yêu cầu đó theo quy định.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ có trách nhiệm nghiên cứu cụ thể hóa chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, chức danh của cán bộ, viên chức, đề ra quy chế tổ chức và hoạt động của các khoa, phòng, tổ chuyên môn và quy trình giải quyết một số công việc chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của Bệnh viện Cần Giờ nhưng không trái với nội dung Quy chế và các quy định của pháp luật.

Điều 17. Giám đốc Bệnh viện Cần Giờ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này thì

kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định sau khi trao đổi, thống nhất với Phòng Nội vụ.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Sơn

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 5426/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 11 năm 2014***QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tại Tờ trình số 10539/TTr-SCT ngày 21 tháng 10 năm 2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 5328/STP-KSTT ngày 29 tháng 9 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công thương, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5426/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
2	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
3	Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Trường hợp Giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)
4	Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)
5	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
6	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

STT	Số TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	093160	Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu
2		Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu
3	093175	Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp Giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

4	093180	Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)
5	092702	Thủ tục Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
6	092705	Thủ tục Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
7	092707	Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)
8	093151	Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

A. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

I. Lĩnh vực Phát triển công nghiệp thương mại địa phương

1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (Điều 6 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);
2. 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;
3. Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
4. 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.

b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (Điều 11 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 13 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 10 - Thông tư 39/2012/TT-BCT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (Điều 11 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):

1. Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;
2. Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu.

Phụ lục 10*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi: Phòng UBND Quận (Huyện).... Tỉnh (Thành phố)...⁽¹⁾**
.....⁽²⁾

Trụ sở giao dịch:.....Điện thoại:..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... ngày..... tháng..... năm.....do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công các loại:.....⁽³⁾Quy mô sản xuất⁽⁴⁾

Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của Đơn vị, chủ thể sản xuất
(ký tên, đóng dấu)**Chú thích:**⁽¹⁾: Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép (Phòng kinh tế)⁽²⁾: Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép.⁽³⁾: Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).⁽⁴⁾: Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.

Phụ lục 13*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
UBND QUẬN, HUYỆN....
PHÒNG⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P...⁽⁷⁾

....., ngày...tháng...năm ...

GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

TRƯỞNG PHÒNG ⁽¹⁾Căn cứ⁽²⁾;

Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Xét đề nghị tại đơn xin cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng...năm..... của⁽³⁾,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**Cho phép.....⁽³⁾

Trụ sở giao dịch....., điện thoại....., Fax.....;

Địa điểm sản xuất:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do cấp ngày..... tháng..... năm....

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích kinh doanh:
.....⁽⁴⁾Quy mô sản xuất.....⁽⁵⁾**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.**Điều 3. Thời hạn thực hiện**

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

(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁶⁾
- Lưu VT,⁽⁸⁾.

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế hoặc Phòng Công thương
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).
- (5): Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.
- (6): Tên các tổ chức liên quan
- (7): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế
- (8): Bộ phận cấp phép

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (Khoản 2, Điều 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

1. Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);
2. Bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh đã được cấp;
3. Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

b. Số lượng hồ sơ (Khoản 1, Điều 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (Khoản 3, điều 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 11 - Thông tư 39/2012/TT-BCT).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (Khoản 1, Điều 11 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):

1. Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;

2. Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Phụ lục 11*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi: Phòng ... UBND Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)...**⁽¹⁾
.....⁽²⁾

Trụ sở giao dịch:.....Điện thoại:..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... ngày..... tháng..... năm.....do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp (nếu có).Đơn vị sản xuất kính đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, với lý do cụ thể như sau⁽⁵⁾

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công các loại:.....⁽³⁾Quy mô sản xuất.....⁽⁴⁾

Xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của Đơn vị, chủ thể sản xuất
(ký tên, đóng dấu)**Chú thích:**⁽¹⁾: Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép Phòng Kinh tế hoặc Phòng Công thương⁽²⁾: Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép.⁽³⁾: Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).⁽⁴⁾: Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.⁽⁵⁾: Lý do phải cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép

Phụ lục 15*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
 UBND QUẬN, HUYỆN....
 PHÒNG⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P...⁽¹⁰⁾

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)

TRƯỞNG PHÒNG(1)Căn cứ⁽²⁾;

Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh số... do ... cấp ngày... tháng... năm...⁽⁷⁾

Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp sửa đổi bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng...năm..... của⁽³⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi (bổ sung)⁽⁸⁾ Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp số...⁽⁷⁾ như sau

.....⁽⁹⁾

Điều 2. Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép số.... do ... cấp ngày....tháng ... năm⁽⁷⁾

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 4. Thời hạn của Giấy phép

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

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁶⁾;
- Lưu VT,⁽¹¹⁾.

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).
- (5): Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.
- (6): Tên các tổ chức liên quan
- (7): Số, ngày, tháng năm và nơi cấp của Giấy phép cũ
- (8): Nếu là cấp sửa đổi thì ghi “sửa đổi”. Nếu trường hợp cấp bổ sung thì ghi “bổ sung”
- (9): nội dung sửa đổi bổ sung
- (10): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế
- (11): Bộ phận cấp phép

3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (trường hợp Giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 30 ngày tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (Điều 6, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh;

2. 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;

3. Bản sao Giấy tiếp nhận công bố hợp quy; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

4. 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.

b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (Khoản 3, điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 10 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (Khoản 1, Điều 11 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):

1. Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;

2. Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Phụ lục 10*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi: Phòng UBND Quận (Huyện).... Tỉnh (Thành phố)...⁽¹⁾**
⁽²⁾

Trụ sở giao dịch:Điện thoại: Fax:

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)
số..... ngày..... tháng..... năm.....do..... cấp ngày.....
tháng..... năm.....Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công các
loại:.....⁽³⁾Quy mô sản xuất⁽⁴⁾Xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12
tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng
12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số
94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.**Người đại diện theo pháp luật của Đơn vị, chủ thể sản xuất**
(ký tên, đóng dấu)**Chú thích:**⁽¹⁾: Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép (Phòng kinh tế hoặc phòng Công Thương)⁽²⁾: Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép.⁽³⁾: Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).⁽⁴⁾: Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.

Phụ lục 14*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
UBND QUẬN, HUYỆN....
PHÒNG⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P...⁽⁷⁾

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Cấp lại lần thứ...)

TRƯỞNG PHÒNG(1)*Căn cứ*⁽²⁾;*Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng.....năm..... của*⁽³⁾;**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**Cho phép.....⁽³⁾

Trụ sở giao dịch....., điện thoại....., Fax.....;

Địa điểm sản xuất:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do cấp ngày..... tháng..... năm.....

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích kinh doanh:
.....⁽⁴⁾Số lượng sản xuất.....⁽⁵⁾**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁶⁾
- Lưu VT,⁽⁸⁾.

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).
- (5): Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.
- (6): Tên các tổ chức liên quan
- (7): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế
- (8): Bộ phận cấp phép

4. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi tổ chức, cá nhân đặt cơ sở sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (Điều 6, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu);

2. Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (Khoản 3, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Phụ lục 12 - Thông tư 39/2012/TT-BCT)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** (Khoản 1, Điều 11 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP).

1. Có đăng ký kinh doanh ngành, nghề sản xuất rượu thủ công;

2. Đảm bảo các điều kiện về bảo vệ môi trường, chất lượng, an toàn thực phẩm, nhãn hàng hóa sản phẩm rượu theo quy định của pháp luật hiện hành;

3. Cá nhân tổ chức phải nộp hồ sơ trước 30 ngày tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Phụ lục 12*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP**SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH****Kính gửi: Phòng ... UBND Quận (Huyện)... Tỉnh (Thành phố)...⁽¹⁾**
.....⁽²⁾

Trụ sở giao dịch:Điện thoại:..... Fax:.....

Địa điểm sản xuất.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... ngày..... tháng..... năm.....do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đã được cấp lại (hoặc sửa đổi, bổ sung) Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp (nếu có).Đơn vị sản xuất kính đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh, với lý do cụ thể như sau⁽⁵⁾

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công các loại:.....⁽³⁾Quy mô sản xuất⁽⁴⁾

Xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP. Nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của Đơn vị, chủ thể sản xuất
(ký tên, đóng dấu)**Chú thích:**⁽¹⁾: Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép (Phòng Kinh tế)⁽²⁾: Tên tổ chức, cá nhân xin giấy phép.⁽³⁾: Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).⁽⁴⁾: Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.⁽⁵⁾: Lý do phải cấp lại Giấy phép

Phụ lục 14*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ...
UBND QUẬN, HUYỆN....
PHÒNG⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P...⁽⁷⁾

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH
(Cấp lại lần thứ...)

TRƯỞNG PHÒNG(1)Căn cứ⁽²⁾;

Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Xét đề nghị tại Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh ngày.....tháng.....năm..... của⁽³⁾,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**Cho phép.....⁽³⁾

Trụ sở giao dịch....., điện thoại....., Fax.....;

Địa điểm sản xuất:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do cấp ngày..... tháng..... năm.....

Được phép sản xuất rượu thủ công các loại nhằm mục đích kinh doanh:
.....⁽⁴⁾Số lượng sản xuất.....⁽⁵⁾**Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, và Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu)*

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁶⁾
- Lưu VT,⁽⁸⁾.

Chú thích:

- (1): Phòng Kinh tế
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép.
- (4): Ghi cụ thể chủng loại rượu (rượu trắng,...).
- (5): Ghi quy mô sản xuất. Đối với làng nghề ghi quy mô của làng nghề, số lượng thành viên tham gia làng nghề.
- (6): Tên các tổ chức liên quan
- (7): Ký hiệu viết tắt của Phòng Kinh tế
- (8): Bộ phận cấp phép

5. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh thực phẩm tại chợ) chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh thực phẩm tại chợ) căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ: (Điều 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT)

a. Thành phần hồ sơ bao gồm

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 1 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);
2. Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh thực phẩm;
3. Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh thực phẩm (Phụ lục 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

4. Bản sao chứng thực Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công Thương chỉ định cấp theo quy định;

5. Bản sao chứng thực Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan y tế cấp Quận, Huyện trở lên cấp theo quy định.

Trường hợp kết quả thẩm định lần 01 không đạt, trong thời gian 03 tháng, đơn vị phải tiến hành khắc phục theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện và nộp báo cáo kết quả khắc phục theo mẫu (Phụ lục 6 - Thông tư 29/TT-BCT, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện sẽ thẩm định lại lần 02 và giải quyết hồ sơ theo quy trình.

a. Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** (Khoản 1, Khoản 2, Điều 4 và Khoản 1, Điều 5 - Thông tư 29/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh tại chợ)

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 8 - Thông tư 29/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận

- **Lệ phí** (Thông tư số 149/2013/TT-BCT):

▪ Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000đ/lần/cơ sở;

▪ Phí thẩm định: 500.000đ/lần thẩm định/cơ sở.

▪ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

▪ Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 1 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

- Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị và dụng cụ kinh doanh thực phẩm (Phụ lục 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);
 - Báo cáo kết quả khắc phục (Phụ lục 6 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);
 - Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 8 - Thông tư 29/2012/TT-BCT)
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;
 - Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
 - Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;
 - Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;
 - Thông tư số 149/2013/TT-BCT ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm ;
 - Công văn số 2796/BCT-KHCN ngày 08 tháng 4 năm 2014 của Bộ Công Thương về cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện An toàn thực phẩm trong kinh doanh tại chợ.

Phụ lục 1*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm**Kính gửi: *(tên đơn vị có thẩm quyền cấp, cụ thể)*

Cơ sở.....

Trụ sở tại:

Điện thoại:.....Fax:.....

Giấy phép kinh doanh số.....ngày cấp:.....đơn vị cấp:.....

Ngành nghề kinh doanh:.....

Công suất năng lực phục vụ:.....

Số lượng công nhân viên:.....(trực tiếp:.....; gián tiếp:.....)

Nay nộp hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm *(ghi cụ thể loại hình chế biến, kinh doanh)*.....

Chúng tôi cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm cho cơ sở.....

.....
và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trân trọng cảm ơn.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh (xác nhận của cơ sở);
- Bản thuyết minh về cơ sở vật chất;
- Bản vẽ sơ đồ thiết kế mặt bằng;
- Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện sức khỏe, XN phân của chủ cơ sở và người trực tiếp (có xác nhận của cơ sở);
- Bản sao Giấy chứng nhận đã được tập huấn kiến thức về VSATTP (có xác nhận của cơ sở).

CHỦ CƠ SỞ*(ký tên & ghi rõ họ tên)*

Phụ lục 3*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BẢN THUYẾT MINH
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM****I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Địa chỉ kho:.....
- Điện thoại.....Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Mặt hàng kinh doanh:
- Phạm vi kinh doanh (*01 tỉnh hay 02 tỉnh trở nên*):.....
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân:
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp kinh doanh:
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định:
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khoẻ định kỳ theo quy định:

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**II.1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng kinh doanh:m², Trong đó diện tích kho hàng:.....m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh (*Kho sản phẩm; khu trưng bày và bán sản phẩm; khu vực bảo quản sản phẩm;....*)
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân (*Khu vực rửa tay; phòng thay đồ, vệ sinh cá nhân,..*)
- Hệ thống thu gom rác thải và xử lý môi trường
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Xuất xứ	Thực trạng hoạt động của trang, thiết bị			Ghi chú
				Tốt	Trung bình	kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có						
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm						
2	Trang thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm						
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyên sản phẩm						
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay						
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ (nếu sử dụng)						
6	Trang bị bảo hộ (nếu sử dụng)						
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại						
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát						
II	Trang, thiết bị dự kiến bổ sung						
1							
2							

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa ?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định, Cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên).

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định./.

.....,ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ CƠ SỞ

(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 6*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Phòng Kinh tế thuộc UBND Quận, Huyện**BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẮC PHỤC****I. Thông tin chung:**

1. Tên Cơ sở:
2. Địa chỉ Cơ sở:
3. Số điện thoại: Fax: Email:

II. Tóm tắt kết quả khắc phục:

TT	Sai lỗi theo kết luận kiểm tra ngày ... tháng ... năm ... của ...	Nguyên nhân sai lỗi	Biện pháp khắc phục	Kết quả
1				
2				
3				

Đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm./.

..... ngày tháng năm

CHỦ CƠ SỞ*(Ký tên, đóng dấu)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN ...
Chứng nhận

Cơ sở:

Loại hình sản xuất/kinh doanh:

Chủ cơ sở:

Địa chỉ sản xuất/kinh doanh:

.....

Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
ĐỂ SẢN XUẤT/KINH DOANH:
(Ghi tên các mặt hàng thực phẩm cụ thể)

.....

.....

.....

....., ngày tháng ... năm

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:...../GCNATTP-...
 Giấy chứng nhận có hiệu lực đến
 ngày...../...../20.....
 và thay thế Giấy chứng nhận
 số:.....cấp ngày..../.../20.....

6. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trước 06 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trường hợp tiếp tục kinh doanh hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh thực phẩm tại chợ) chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh thực phẩm tại chợ) căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

▪ **Trường hợp 1:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp hết thời hạn hiệu lực. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp lại Giấy Chứng nhận gồm (Điều 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT):

1. Đơn đề nghị cấp Giấy lại chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 9 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

2. Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành nghề kinh doanh thực phẩm;

3. Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ kinh doanh thực phẩm (Phụ lục 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

4. Bản sao chứng thực Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn vệ sinh thực phẩm của chủ cơ sở, người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền được Bộ Công Thương chỉ định cấp theo quy định;

5. Bản sao chứng thực Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp kinh doanh hoặc danh sách các cán bộ của cơ sở trực tiếp kinh doanh do cơ quan y tế cấp Quận, Huyện trở lên cấp theo quy định.

▪ **Trường hợp 2:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp nhưng bị mất, thất lạc hoặc bị hỏng, cơ sở kinh doanh thực phẩm phải có văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 9 - Thông tư 29/2012/TT-BCT).

b. Số lượng hồ sơ (Điều 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT): 02 (hai) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** (Điều 4 và Điều 5 - Thông tư 29/2012/TT-BCT):

▪ Trường hợp Giấy chứng nhận hết thời hạn hiệu lực: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

▪ Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, thất lạc hoặc bị hỏng: trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ, căn cứ hồ sơ lưu, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở:

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh bán lẻ thực phẩm (bao gồm tiểu thương kinh doanh thực phẩm tại chợ)

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 8 - Thông tư 29/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.

- **Lệ phí** (Thông tư số 149/2013/TT-BCT):

▪ Phí thẩm xét hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000đ/lần/cơ sở;

▪ Phí thẩm định: 500.000đ/lần thẩm định/cơ sở.

▪ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 150.000đ/lần cấp;

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

▪ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 9 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

▪ Bản thuyết minh cơ sở vật chất, trang thiết bị và dụng cụ kinh doanh thực phẩm (Phụ lục 3 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

▪ Báo cáo kết quả khắc phục (Phụ lục 6 - Thông tư 29/2012/TT-BCT);

▪ Giấy Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (Phụ lục 8 - Thông tư 29/2012/TT-BCT)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

▪ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2011;

▪ Nghị định số 38/2012 /NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

▪ Thông tư số 29/2012 TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;

▪ Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09 tháng 4 năm 2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Công Thương về hướng dẫn việc phân công, phối hợp trong quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm;

▪ Thông tư số 149/2013/TT-BCT ngày 29 tháng 10 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý an toàn thực phẩm ;

▪ Công văn số 2796/BCT-KHCN ngày 08 tháng 4 năm 2014 của Bộ Công Thương về cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện An toàn thực phẩm trong kinh doanh tại chợ.

Phụ lục 9*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM**Kính gửi: *(Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm)*

Đơn vị chúng tôi *(tên cơ sở)*..... đề nghị quý cơ quan cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trong kinh doanh thủy sản, cụ thể như sau:

Giấy chứng nhận cũ đã được cấp số..... ngày cấp.....

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận:

.....

.....

.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét chấp thuận.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu

GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ*(ký tên, đóng dấu)*

Phụ lục 3*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2012/TT-BCT ngày 05/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN THUYẾT MINH**
CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ
KINH DOANH THỰC PHẨM**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Cơ sở:
- Đại diện cơ sở:.....
- Địa chỉ văn phòng:.....
- Địa chỉ cơ sở kinh doanh:
- Địa chỉ kho:.....
- Điện thoại.....Fax.....
- Giấy phép kinh doanh số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
- Mặt hàng kinh doanh:
- Phạm vi kinh doanh (01 tỉnh hay 02 tỉnh trở nên):.....
- Tổng số cán bộ, nhân viên, công nhân:
- Tổng số cán bộ, công nhân trực tiếp kinh doanh:
- Tổng số cán bộ, công nhân đã được tập huấn kiến thức an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định:
- Tổng số cán bộ, công nhân đã khám sức khoẻ định kỳ theo quy định:

II. THỰC TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ**II.1. Cơ sở vật chất**

- Diện tích mặt bằng kinh doanh:m² ,Trong đó diện tích kho hàng:.....m²
- Sơ đồ bố trí mặt bằng kinh doanh (*Kho sản phẩm; khu trưng bày và bán sản phẩm; khu vực bảo quản sản phẩm;....*)
- Nguồn nước phục vụ kinh doanh đạt TCCL
- Nguồn điện cung cấp
- Hệ thống vệ sinh và vệ sinh cá nhân (*Khu vực rửa tay; phòng thay đồ, vệ sinh cá nhân,..*)
- Hệ thống thu gom rác thải và xử lý môi trường
- Hệ thống phòng cháy, chữa cháy

II.2. Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh

TT	Tên trang, thiết bị	Số lượng	Xuất xứ	Thực trạng hoạt động của trang, thiết bị			Ghi chú
				Tốt	Trung bình	kém	
I	Trang, thiết bị, dụng cụ kinh doanh hiện có						
1	Trang thiết bị, dụng cụ bảo quản sản phẩm						
2	Trang thiết bị, dụng cụ trưng bày sản phẩm						
3	Trang thiết bị, dụng cụ vận chuyển sản phẩm						
4	Dụng cụ rửa và sát trùng tay						
5	Thiết bị vệ sinh cơ sở, dụng cụ (nếu sử dụng)						
6	Trang bị bảo hộ (nếu sử dụng)						
7	Dụng cụ, phương tiện phòng chống côn trùng, động vật gây hại						
8	Dụng cụ, thiết bị giám sát						
II	Trang, thiết bị dự kiến bổ sung						
1							
2							
3							
4							

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm để kinh doanh thực phẩm theo quy định chưa ?

Trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định, Cơ sở cam kết sẽ bổ sung và hoàn thiện những trang thiết bị (đã nêu tại mục II của Bảng kê trên).

Cam kết của cơ sở:

1. Cam đoan các thông tin nêu trong bản thuyết minh là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn về những thông tin đã đăng ký.

2. Cam kết: Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định./.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

CHỦ CƠ SỞ

(ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN ...
Chứng nhận

Cơ sở:
Loại hình sản xuất/kinh doanh:
Chủ cơ sở:.....
Địa chỉ sản xuất/kinh doanh:
.....
Điện thoại: Fax:

ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM
ĐỂ SẢN XUẤT/KINH DOANH:
(Ghi tên các mặt hàng thực phẩm cụ thể)

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

..... ngày tháng ... năm

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Số cấp:...../GCNATTP-...
Giấy chứng nhận có hiệu lực đến
ngày...../...../20.....
và thay thế Giấy chứng nhận
số:.....cấp ngày.../.../ 20.....

B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

1. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (sửa đổi bổ sung theo Điều 12 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

- 1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);*
- 2. 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;*
- 3. Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:*

a. Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh rượu;

b. 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 là 01 năm);

c. Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để đảm bảo khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu);

d. 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 đối với địa điểm kinh doanh.

4. 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);

5. 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;

6. Hồ sơ về kho hàng, bao gồm:

a. Tài liệu chứng minh quyền sử dụng kho (là sở hữu, đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn của thương nhân hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

b. 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 đối với kho hàng.

b. Số lượng hồ sơ (Điều 12 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi bổ sung theo Khoản 5, điều 18 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 32 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí** (Điều 2 - Thông tư 77/2012/TT-BTC):

▪ **Phí thẩm định hồ sơ:**

+ Chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

+ Chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

▪ **Lệ phí cấp Giấy phép:** 200.000 đồng/trường hợp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

▪ **Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 31 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);**

▪ **Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 32 - Thông tư 39/2012/TT-BCT).**

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (sửa đổi bổ sung theo Khoản 3, Điều 17 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):

1. *Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;*

2. *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;*

3. *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;*

4. *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;*

5. *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;*

6. *Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương Thành phố công bố;*

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

▪ **Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về 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.

Phụ lục 31*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***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 GIẤY PHÉP
KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU**Kính gửi: Phòng⁽¹⁾

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp mã số doanh nghiệp:..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu, cụ thể như sau:**1. Được phép mua:**a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽²⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽³⁾b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽²⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽³⁾**2. Được phép bán:**Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:.....⁽⁴⁾

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên Phòng Phòng Kinh tế nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,...
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu.
- (4): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.

Phụ lục 32*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...⁽¹⁾
 UBND HUYỆN (QUẬN)...⁽²⁾
PHÒNG.....⁽³⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH
BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU

TRƯỞNG PHÒNG.....⁽³⁾

Căn cứ⁽³⁾;

Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu số.....ngày ... tháng năm của.....⁽⁴⁾;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép.....⁽⁴⁾

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp..... mã số doanh nghiệp: do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng năm

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

1. Được phép mua:

a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽⁶⁾

b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽⁶⁾

2. Được phép bán:

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:⁽⁷⁾

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....⁽⁴⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công

Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.... tháng ... năm...../.

Nơi nhận:

-⁽⁴⁾;
-⁽⁶⁾;
- Lưu: VT,⁽⁸⁾.

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu nếu có)*

Chú thích:

- 1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- 2): Ghi rõ tên quận (huyện) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- 3): Ghi rõ tên Phòng Kinh tế nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- 4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép
- 5): Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,..;
- 6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.
- 7): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.
- 8): Tên các tổ chức có liên quan.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi bổ sung theo Điều 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (Phụ lục 33 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);
2. Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu đã được cấp;
3. Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó 01 bộ gửi Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, 01 bộ thương nhân lưu.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi bổ sung theo Khoản 3, Điều 14 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (sửa đổi, bổ sung lần...) (Phụ lục 37 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí:** (Điều 2 - Thông tư 77/2012/TT-BTC).

▪ Phí thẩm định hồ sơ:

+ Chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

+ Chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

▪ Lệ phí cấp Giấy phép: 200.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

▪ Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh sản phẩm rượu (Phụ lục 33 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);

▪ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp sửa đổi, bổ sung lần...) (Phụ lục 37 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi bổ sung theo Khoản 3, Điều 17 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):

1. Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. 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;

6. Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương tỉnh công bố.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về 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.

Phụ lục 33

(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
KINH DOANH SẢN PHẨM RƯỢU**

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên doanh nghiệp :

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp mã số doanh nghiệp: do cấp đăng ký lần đầu ngày tháng năm, đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng năm

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

Đã được cấp Giấy phép kinh doanh.....⁽²⁾ sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp.

Đã được cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh.....⁽²⁾ sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp (nếu có).

Doanh nghiệp kính đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh⁽²⁾ sản phẩm rượu, với lý do cụ thể như sau (tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung để doanh nghiệp thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):

1. Sửa đổi thông tin chung (tên thương nhân, trụ sở chính, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, địa điểm kinh doanh,...)

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:.....

1. Sửa đổi, bổ sung về tổ chức⁽²⁾ sản phẩm rượu, như sau:

a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽³⁾ của⁽⁴⁾ sản phẩm rượu có tên sau:⁽⁵⁾

Được phép tổ chức⁽²⁾ sản phẩm rượu tại tỉnh, thành phố⁽⁶⁾

b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽³⁾ của⁽⁴⁾ sản phẩm rượu có tên sau:

(5)

.....
 Được phép tổ chức⁽²⁾.... sản phẩm rượu tại tỉnh, thành phố
⁽⁶⁾

3. Sửa đổi, bổ sung địa điểm tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:

a) Đề nghị sửa đổi:

Thông tin cũ:.....

Thông tin mới:....

b) Đề nghị bổ sung:

(7)

.....(ghi rõ tên doanh nghiệp)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
 (Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾: Ghi rõ tên Bộ Công Thương hoặc Sở Công Thương hoặc Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi doanh nghiệp dự kiến xin phép để kinh doanh.

⁽²⁾: Ghi rõ là phân phối hoặc bán buôn hoặc bán lẻ.

⁽³⁾: Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,...;

⁽⁴⁾: Ghi rõ của tổ chức, cá nhân sản xuất rượu hoặc doanh nghiệp phân phối sản phẩm rượu khác hoặc doanh nghiệp nhập khẩu sản phẩm rượu trực tiếp từ thương nhân nước ngoài hoặc của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu

⁽⁵⁾: Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm doanh nghiệp dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.

⁽⁶⁾: Ghi rõ tên của từng tỉnh, thành phố

⁽⁷⁾: Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm doanh nghiệp dự kiến xin phép bổ sung để bán lẻ sản phẩm rượu.

Phụ lục 37*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...⁽⁶⁾
UBND HUYỆN (QUẬN)...⁽⁷⁾
PHÒNG.....⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH
BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU
(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ.....)

TRƯỞNG PHÒNG.....⁽¹⁾*Căn cứ*⁽⁴⁾;*Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số...⁽²⁾... ngày ... tháng ... năm ...do⁽⁷⁾..... cấp cho.....⁽³⁾;**Căn cứ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp sửa đổi, bổ sung lần.....) số...⁽²⁾... ngày ... tháng ... năm ...do ..⁽⁷⁾... cấp cho.....⁽³⁾ (nếu đã có);**Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số..... ngày ... tháng năm của.....⁽³⁾;**Theo đề nghị của.....⁽¹⁾,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, (bổ sung) Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số...⁽²⁾... như sau:⁽⁵⁾**Điều 2.** Các nội dung khác quy định khác tại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số.....⁽²⁾ không thay đổi**Điều 3. Trách nhiệm thực hiện***.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.*

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

-⁽³⁾;
-⁽⁹⁾;
- Lưu: VT,^(8,9).

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu nếu có)*

Chú thích:

- (1): Tên đơn vị
- (2): Ghi rõ Số Giấy phép đã được cấp
- (3): Tên thương nhân .
- (4): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.
- (5): Nội dung sửa đổi, bổ sung
- (6): Tên thành phố (tỉnh), nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung
- (7): Tên quận (huyện) nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung
- (8): Đơn vị trình
- (9): Tên các tổ chức có liên quan.

3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp Giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 30 ngày tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản xuất rượu trường hợp cá nhân và tổ chức tiếp tục kinh doanh phải chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi bổ sung theo Điều 12, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);
2. 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;
3. Hồ sơ về địa điểm kinh doanh, gồm có:

a. Địa chỉ, diện tích và mô tả khu vực kinh doanh rượu;

b. 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 là 01 năm);

c. Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh rượu (để đảm bảo khu vực kinh doanh luôn thoáng, mát và tránh được mặt trời chiếu trực tiếp vào sản phẩm rượu);

d. 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 đối với địa điểm kinh doanh.

4. 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);

5. 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;

6. Hồ sơ về kho hàng, bao gồm:

a. Tài liệu chứng minh quyền sử dụng kho (là sở hữu, đồng sở hữu theo hợp đồng liên doanh, liên kết góp vốn của thương nhân hoặc thuê sử dụng với thời gian tối thiểu là 01 năm); đáp ứng yêu cầu bảo quản được chất lượng của sản phẩm rượu trong thời gian lưu kho;

b. 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 đối với kho hàng.

b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi bổ sung theo Khoản 3, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp lại lần thứ...) (Phụ lục 40 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép.

- **Lệ phí:** (Điều 2 - Thông tư 77/2012/TT-BTC)

▪ Phí thẩm định hồ sơ:

+ Chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

+ Chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

▪ Lệ phí cấp Giấy phép: 200.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

▪ Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 31 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);

▪ Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp lại lần thứ ...) (Phụ lục 40 - Thông tư 39/2012/TT-BCT).

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (sửa đổi bổ sung theo Khoản 3, Điều 17 - Nghị định 94/2012/NĐ-CP):***

1. *Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ đồ uống có cồn hoặc kinh doanh rượu;*

2. *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;*

3. *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;*

4. *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;*

5. *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;*

6. *Phù hợp với quy hoạch hệ thống kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu do Sở Công Thương tỉnh công bố.*

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;

▪ Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về 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.

Phụ lục 31*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)***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 GIẤY PHÉP
KINH DOANH BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU**Kính gửi: Phòng⁽¹⁾

Tên thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp mã số doanh nghiệp:..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

Đề nghị Phòng⁽¹⁾ xem xét cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu, cụ thể như sau:**1. Được phép mua:**a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽²⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽³⁾b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽²⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:⁽³⁾**2. Được phép bán:**Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:.....⁽⁴⁾

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên Phòng Kinh tế nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,...;
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu.
- (4): Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.

Phụ lục 40*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...⁽¹⁾
UBND HUYỆN (QUẬN)...⁽²⁾
PHÒNG.....⁽³⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH
BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU
(Cấp lại lần thứ.....)

TRƯỞNG PHÒNG.....⁽³⁾*Căn cứ*⁽³⁾;*Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số..... ngày ... tháng năm của.....*⁽⁴⁾;**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép.....⁽⁴⁾

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp..... mã số doanh nghiệp:..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

1. Được phép mua:a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....⁽⁶⁾b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....⁽⁶⁾**2. Được phép bán:**

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:

.....⁽⁷⁾

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....⁽⁴⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

Nơi nhận:

-⁽⁴⁾;
-⁽⁶⁾;
- Lưu: VT,⁽⁸⁾.

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu nếu có)*

Chú thích:

- ¹⁾: Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ²⁾: Ghi rõ tên quận (huyện) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ³⁾: Ghi rõ tên Phòng Kinh tế nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ⁴⁾: Tên thương nhân được cấp Giấy phép
- ⁵⁾: Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,...;
- ⁶⁾: Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.
- ⁷⁾: Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.
- ⁸⁾: Tên các tổ chức có liên quan.

4. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung theo Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT):

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu (theo mẫu);
2. Bản gốc hoặc bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu.

b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

- Thời hạn giải quyết (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 3, Điều 15 - Thông tư 39/2012/TT-BCT): Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện
- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp lại lần thứ...) (Phụ lục 40 - Thông tư 39/2012/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép
- **Lệ phí:** (Điều 2 - Thông tư 77/2012/TT-BTC)
 - Phí thẩm định hồ sơ:
 - + Chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
 - + Chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
 - Lệ phí cấp Giấy phép: 200.000 đồng/trường hợp
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm rượu (Phụ lục 34 - Thông tư 39/2012/TT-BCT);
 - Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (cấp lại lần thứ ...) (Phụ lục 40 - Thông tư 39/2012/TT-BCT).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12/11/2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
 - Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20/12/2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;
 - Thông tư số 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 của Bộ Tài chính về 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.

Phụ lục 34*(Kèm theo Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

TÊN DOANH NGHIỆP **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 KINH DOANH SẢN PHẨM RƯỢU
*(trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần,
 bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp..... mã số doanh nghiệp:..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

Đã được cấp Giấy phép kinh doanh.....⁽²⁾ sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp.

Đã được cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh.....⁽²⁾ sản phẩm rượu số.....ngày..... tháng.....năm.....do.....⁽¹⁾ cấp (nếu có).

Doanh nghiệp kính đề nghị⁽¹⁾ xem xét cấp lại Giấy phép kinh doanh⁽²⁾ sản phẩm rượu, với lý do⁽³⁾

.....(ghi rõ tên doanh nghiệp)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾: Ghi rõ tên Bộ Công Thương hoặc Sở Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi doanh nghiệp dự kiến xin phép để kinh doanh.

⁽²⁾: Ghi rõ là phân phối hoặc bán buôn hoặc bán lẻ.

⁽³⁾: Ghi rõ lý do xin cấp lại.

Phụ lục 40*(Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP...⁽¹⁾
UBND HUYỆN (QUẬN)...⁽²⁾
PHÒNG.....⁽³⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày... tháng... năm ...

GIẤY PHÉP KINH DOANH
BÁN LẺ SẢN PHẨM RƯỢU
(Cấp lại lần thứ.....)

TRƯỞNG PHÒNG.....⁽³⁾*Căn cứ⁽³⁾;**Căn cứ Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Căn cứ Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu;**Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu số..... ngày ... tháng năm của.....⁽⁴⁾;***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép.....⁽⁴⁾

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp..... mã số doanh nghiệp:..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;

Địa điểm kinh doanh:

+ Tên địa điểm kinh doanh:

+ Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

2. Được phép mua:a) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....⁽⁶⁾b) Được phép mua các loại sản phẩm rượu:⁽⁵⁾ của doanh nghiệp bán buôn sản phẩm rượu có tên sau:.....⁽⁶⁾**2. Được phép bán:**

Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm rượu tại các địa điểm:

.....⁽⁷⁾

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....⁽⁴⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu, Thông tư số 39/2012/TT-BCT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 94/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

Nơi nhận:

-⁽⁴⁾;
-⁽⁶⁾;
- Lưu: VT,⁽⁸⁾.

*(Chức danh, Họ và tên người ký,
chữ ký và có đóng dấu nếu có)*

Chú thích:

- ¹⁾: Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ²⁾: Ghi rõ tên quận (huyện) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ³⁾: Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- ⁴⁾: Tên thương nhân được cấp Giấy phép
- ⁵⁾: Ghi rõ từng loại sản phẩm rượu như: Vang, Whisky, Cognac,...;
- ⁶⁾: Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm rượu.
- ⁷⁾: Ghi rõ địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm rượu.
- ⁸⁾: Tên các tổ chức có liên quan.

5. Thủ tục Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 3, Điều 27 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP)

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá;
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế;
3. Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá;
4. 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 là 01 năm);

▪ Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh thuốc lá.

b. Số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 2, Điều 28 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): 02 bộ, trong đó 01 bộ gửi Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, 01 bộ thương nhân lưu.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 2, Điều 28 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, Cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 24 - Thông tư 21/2013/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí** (Điều 2 của Thông tư số 77/2012/TT-BTC):

▪ Lệ phí cấp Giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

▪ Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

▪ Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 23 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

▪ 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 (Phụ lục 25 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 3, Điều 26 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP):

▪ Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá;

▪ 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;

▪ Diện tích địa điểm kinh doanh dành cho thuốc lá tối thiểu phải có từ 03 m² trở lên;

▪ *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.*

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

▪ Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;

▪ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 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; 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;

▪ Công văn số 739/BCT-CNN ngày 24/01/2014 của Bộ Công Thương về việc đính chính Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013.

Phụ lục 23

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

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 GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: UBND huyện (quận)(1)

1. Tên thương nhân:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngàytháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Fax:.....;

Đề nghị UBND huyện (quận)(1) xem xét cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, cụ thể như sau:

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:.....(2)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:(3)
.....(ghi rõ tên thương nhân).....xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.
- (2): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

Phụ lục 25*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢN CAM KẾT**VỀ BẢO ĐẢM TUÂN THỦ ĐẦY ĐỦ CÁC YÊU CẦU ĐIỀU KIỆN
VỀ PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY, BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: UBND huyện (quận)(1)

1. Tên thương nhân :
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Kho hàng (hoặc khu vực chứa hàng):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam kết bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường đối với kho hàng (hoặc khu vực chứa hàng) nêu trên./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân*(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)**Chú thích:*

(1): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân dự kiến xin phép để kinh doanh.

Phụ lục 24

(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

**UBND HUYỆN (QUẬN)... (2) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-P

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP

BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH)..... (2)

Căn cứ(1);

Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....(4);

Theo đề nghị của Phòng(3),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1. Cho phép.....(4)

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Điện thoại:..... Fax:.....;

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp đăng ký lần đầu ngày.....tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày.....tháng..... năm.....;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

- Tên:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:..... Fax:.....;

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(5)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(6)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

.....(4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép

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

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (2)

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (4);
-(5);
- Lưu: VT, ... (7).

Chú thích:

- (1): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).
- (2): Ghi rõ tên huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (3): Ghi rõ tên Phòng Kinh tế nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (4): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (5): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (7): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.

6. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (sửa đổi, bổ sung theo Điều 38 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP)

1. Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung;
2. Bản sao Giấy phép mua bán sản phẩm thuốc lá đã được cấp;
3. Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết (sửa đổi, bổ sung theo Điều 38 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận/Huyện xem xét và cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (cấp sửa đổi, bổ sung lần ...) (Phụ lục 51 - Thông tư 21/2013/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép

- **Lệ phí** (Điều 2 của Thông tư số 77/2012/TT-BTC):

▪ Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp

▪ Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 50 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;

▪ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 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; 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;

▪ Công văn số 739/BCT-CNN ngày 24/01/2014 của Bộ Công Thương về việc đính chính Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013.

Phụ lục 50

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

Kính gửi: UBND huyện (quận).....

1. Tên thương nhân :
 2. Địa chỉ trụ sở chính:
 3. Điện thoại:..... Fax:.....;
 4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp)... số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng..... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ ngày..... tháng..... năm.....;
 5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - + Tên:
 - + Địa chỉ:
 - + Điện thoại:..... Fax:.....;
- Đã được UBND huyện (quận) cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....
- Đã được UBND huyện (quận) cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (sửa đổi, bổ sung lần thứ.....) số ngày thángnăm(nếu đã có).....(1)....
- ...(ghi rõ tên thương nhân)...kính đề nghị UBND huyện (quận) xem xét cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, với lý do cụ thể như sau (tùy thuộc vào nhu cầu sửa đổi, bổ sung để doanh nghiệp thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):
1. Sửa đổi thông tin chung (tên thương nhân, trụ sở chính, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh,...)
 - Thông tin cũ:.....
 - Thông tin mới:.....
 2. Sửa đổi, bổ sung về tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá, như sau:
 - Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:.....(2)
 - Đề tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm(3)
 3. Sửa đổi, bổ sung các địa điểm tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá:
 - a) Đề nghị sửa đổi:
 - Thông tin cũ:.....
 - Thông tin mới:.....(3)
 - b) Đề nghị bổ sung:
 -(4)

.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1): Ghi rõ từng lần sửa đổi, bổ sung, số giấy phép, ngày cấp (nếu có).
- (2): Ghi rõ tên, địa chỉ các thương nhân phân phối sản phẩm thuốc lá.
- (3): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân dự kiến xin phép để bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (4): Ghi rõ các nội dung khác cần sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục 51*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP...(6)
UBND HUYỆN (QUẬN)...(7)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY PHÉP
BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ
(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ.....)
CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (7)*Căn cứ(2);**Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;**Căn cứ Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số... (3) ...ngày ... tháng nămdo (7)..... cấp cho(4);**Căn cứ Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (cấp sửa đổi, bổ sung lần) số... (3) ...ngày ... tháng nămdo ..(7)... cấp cho(4) (nếu đã có);**Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....(4);**Theo đề nghị của(1),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số...(3)... như sau(5)**Điều 2.** Các nội dung khác quy định khác tại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số(3) không thay đổi**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện(4) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Giấy phép này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- (3);
-(8);
- Lưu: VT,(1).

Chú thích:

- (1): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận).
- (3): Số giấy phép đã được cấp.
- (4): Tên thương nhân.
- (5): Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6): Tên thành phố (tỉnh), nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (7): Tên quận (huyện) nơi thương nhân xin cấp sửa đổi, bổ sung.
- (8): Tên các tổ chức có liên quan.

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
(QUẬN)..... (7)
(ký tên và đóng dấu)

7. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (sửa đổi, bổ sung theo Điều 39 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP)

1. Văn bản đề nghị cấp lại;
 2. Bản sao Giấy phép mua bán sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu có);
- b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết (sửa đổi, bổ sung theo Điều 39 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (cấp lại lần thứ ...) (Phụ lục 57 - Thông tư 21/2013/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép.
- **Lệ phí** (Điều 2 của Thông tư số 77/2012/TT-BTC):
 - Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/ giấy/lần cấp
 - Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 56 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;
 - Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 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; 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.
 - Công văn số 739/BCT-CNN ngày 24/01/2014 của Bộ Công Thương về việc đính chính Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013.

Phụ lục 56*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ***(Trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: UBND huyện (quận).....(1)

1. Tên thương nhân:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Đã được UBND huyện (quận).....(1)..... cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....
7. Đã được UBND huyện (quận).....(1).....cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....(nếu có).
- 8....(ghi rõ tên thương nhân)...kính đề nghị UBND huyện (quận).....(1)..... xem xét cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, với lý do(2).....
.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)*Chú thích:*

- (1): Ghi rõ tên quận, huyện nơi thương nhân xin cấp phép
- (2): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

Phụ lục 57*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*

UBND TỈNH, TP... (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**UBND HUYỆN (QUẬN)... (3)****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GP-P.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY PHÉP**BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

(Cấp lại lần thứ.....)

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (3)*Căn cứ*(2);*Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;*

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....(5);

Theo đề nghị của Phòng(4),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**

1. Cho phép.....(5)

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Điện thoại:..... Fax:.....;

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp đăng ký lần đầu

ngày.....tháng.....năm.....đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày..... tháng.....năm.....;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

+ Tên:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(6)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(7)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(5) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-

CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi

tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép(9)

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

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (2)

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (5);
-(6);
- Lưu: VT,(8).

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận).
- (3): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (4): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (5): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (8): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (9): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép đã được cấp lần đầu.

8. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Trường hợp Giấy phép kinh doanh hết thời hạn hiệu lực)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước 30 ngày tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá trường hợp tiếp tục kinh doanh cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định cấp Biên nhận hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện có văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (chỉ nộp bổ sung những hồ sơ chưa hợp lệ). Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Trường hợp không cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ bao gồm (sửa đổi, bổ sung theo Điều 39 và Khoản 3, Điều 27 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP)

- 1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá;*
- 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế;*
- 3. Bản sao các văn bản giới thiệu, hợp đồng mua bán của các doanh nghiệp bán buôn sản phẩm thuốc lá;*

4. 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 là 01 năm);
- Bảng kê thiết bị kiểm tra và điều chỉnh nhiệt độ, độ ẩm trong khu vực kinh doanh thuốc lá.

b. Số lượng hồ sơ (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 2, Điều 28 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): 02 bộ, trong đó 01 bộ gửi Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, 01 bộ thương nhân lưu.

- **Thời hạn giải quyết** (sửa đổi, bổ sung theo Điều 39 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP): Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Ủy ban nhân dân Quận, Huyện xem xét và cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (cấp lại lần thứ ...) (Phụ lục 57 - Thông tư 21/2013/TT-BCT) hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép.

- **Lệ phí** (Điều 2 của Thông tư số 77/2012/TT-BTC):

- Lệ phí cấp giấy phép: 200.000 đồng/giấy/lần cấp
- Phí thẩm định hồ sơ: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

▪ Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Phụ lục 56 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

▪ 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 (Phụ lục 25 - Thông tư 21/2013/TT-BCT);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (sửa đổi, bổ sung theo Khoản 3, Điều 26 - Nghị định 67/2013/NĐ-CP):

- Thương nhân có đăng ký ngành nghề kinh doanh bán lẻ sản phẩm thuốc lá;
- 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;

- Diện tích địa điểm kinh doanh dành cho thuốc lá tối thiểu phải có từ 03 m² trở lên;

- 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;

- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 77/2012/TT-BTC ngày 16/05/2012 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; 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.

- Công văn số 739/BCT-CNN ngày 24/01/2014 của Bộ Công Thương về việc đính chính Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25/9/2013.

Phụ lục 56*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)***TÊN THƯƠNG NHÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /...

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ***(Trong trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)*

Kính gửi: UBND huyện (quận).....(1)

1. Tên thương nhân:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại:..... Fax:.....;
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số do..... cấp đăng ký lần đầu ngày..... tháng.....năm....., đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày tháng..... năm.....;
5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):
 - Tên:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:..... Fax:.....;
6. Đã được UBND huyện (quận).....(1)..... cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....
7. Đã được UBND huyện (quận).....(1).....cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày..... tháng.....năm.....cho.....(nếu có).
- 8....(ghi rõ tên thương nhân)...kính đề nghị UBND huyện (quận).....(1)..... xem xét cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá, với lý do(2).....
.....(ghi rõ tên thương nhân)..... xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan. Nếu sai xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)*Chú thích:*

- (1): Ghi rõ tên quận, huyện nơi thương nhân xin cấp phép
- (2): Ghi rõ lý do xin cấp lại.

Phụ lục 57*(Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương)*UBND TỈNH, TP... (1)
UBND HUYỆN (QUẬN)... (3)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GP-P.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY PHÉP
BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ
(Cấp lại lần thứ.....)**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (3)***Căn cứ*(2);*Căn cứ Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;**Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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;*

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá số.....ngày ... tháng năm của.....(5);

Theo đề nghị của Phòng(4),

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá**

1. Cho phép.....(5)

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Điện thoại:..... Fax:.....;

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số.....do.....cấp đăng ký lần đầu

ngày.....tháng.....năm.....đăng ký thay đổi lần thứ.....ngày..... tháng.....năm.....;

5. Chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh (nếu có):

+ Tên:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:..... Fax:.....;

6. Được phép mua sản phẩm thuốc lá của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá có tên sau:

.....(6)

7. Được phép tổ chức bán lẻ sản phẩm thuốc lá tại các địa điểm:

.....(7)

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....(5) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 67/2013/NĐ-

CP ngày 27 tháng 6 năm 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 21/2013/TT-BCT ngày 25 tháng 9 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định chi

tiết một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 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 và những quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Thời hạn của Giấy phép(9)

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

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN (QUẬN)..... (2)

(ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- (5);
-(6);
- Lưu: VT,(8).

Chú thích:

- (1): Ghi rõ tên tỉnh, thành phố nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (2): Ghi rõ Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của huyện (quận).
- (3): Ghi rõ tên huyện (quận) nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (4): Ghi rõ tên Phòng Công Thương hoặc Phòng Kinh tế nơi thương nhân được phép kinh doanh.
- (5): Tên thương nhân được cấp Giấy phép.
- (6): Ghi rõ tên, địa chỉ của các thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá.
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại các địa điểm thương nhân được phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.
- (8): Tên cơ quan tiếp nhận, thẩm định trình cấp Giấy phép.
- (9): Thời hạn của Giấy phép là thời hạn đã được ghi trong Giấy phép đã được cấp lần đầu.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng