

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
lĩnh vực Công nghiệp địa phương và Công nghiệp tiêu dùng thuộc
phạm vi quản lý của ngành Công Thương áp dụng tại UBND cấp xã
trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Văn bản số 36/TTr-SCT ngày 29/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 04 (bốn) thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành trong lĩnh vực Công nghiệp địa phương và Công nghiệp tiêu dùng thuộc phạm vi quản lý của ngành Công Thương áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung

tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: CT, KH&CN;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**PHẦN 1. DANH MỤC TTHC TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG)

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã	2.002096	Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng kỳ bình chọn.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ Quan Dịch vụ công, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Không thu phí	- Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công; - Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; - Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; - Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

II. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG)

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000181	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ của thương nhân	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ Quan Dịch vụ công, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Nộp phí theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành.	- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

						- Nghị định 139/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000162	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ của thương nhân	Như trên	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành	- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Nghị định 139/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy

						định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương - Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.
3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000150	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ của thương nhân	Như trên	Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí hiện hành	- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá. - Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

						- Nghị định 139/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương; - Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.
--	--	--	--	--	--	--

PHẦN 2. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG)

1. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	- Sản phẩm đáp ứng điều kiện quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương); - Cơ sở sản xuất không thuộc danh mục cấm/hạn chế theo pháp luật hiện hành.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	- Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tiếp tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Phiếu đăng ký tham gia bình chọn (Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu).	X	
-	Bản thuyết minh sản phẩm (Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu).	X	
-	03 ảnh của sản phẩm, kích thước (10x15) cm.	X	
-	Tài liệu liên quan (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (được sửa đổi bởi Thông tư số		X

	14/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương).				
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công thì quét (Scan) từ bản chính.					
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ				
2.5	Thời hạn giải quyết: Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng kỳ bình chọn.				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.				
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã nơi có cơ sở đăng ký bình chọn. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi có cơ sở đăng ký bình chọn. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công có sản phẩm đăng ký tham gia bình chọn trên địa bàn cấp xã.				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định công nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã.				
2.10	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cơ sở công nghiệp nông thôn nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3	

B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã về phòng chuyên môn UBND xã: Công chức TN&TKQ có trách nhiệm phối hợp với bưu điện chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên bưu điện/ VP UBND xã	Theo Kế hoạch	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ: - Thẩm định hồ sơ; dự thảo các văn bản. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ - Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định hồ sơ. - Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Hội đồng bình chọn	Lãnh đạo phòng/ Chuyên viên được phân công	Theo Kế hoạch	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Hội đồng bình chọn tổ chức chấm điểm: Báo cáo tổng hợp kết quả bình chọn; Tờ trình công nhận và cấp Giấy chứng nhận; dự thảo Giấy chứng nhận	Hội đồng bình chọn	Theo Kế hoạch	
B5	Chủ tịch UBND xã phê duyệt Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND xã	Theo Kế hoạch	
B6	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, chuyển văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư, VP UBND xã	01 ngày	
B7	Trả kết quả cho khách hàng	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho doanh nghiệp.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02

	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNĐP.01.01	 BM.CNĐP.01.01 Phiếu đăng ký tham gia bình chọn
	BM.CNĐP.01.02	 BM.CNĐP.01.02 Thuyết minh, mô tả giới thiệu sản phẩm đăng ký bình chọn
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
-	Quyết định công nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã.	
-	Các Mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã ; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ tại Văn phòng UBND cấp xã	
Hồ sơ được lưu tại VP UBND xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của VP UBND xã và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG)

1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHHCX.10
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	
	- Thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật. - Địa điểm kinh doanh không vi phạm quy định về địa điểm không được bán thuốc	

	lá theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2012.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá theo mẫu Phụ lục 23 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 (Được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 38/2025/TT-BCT) hoặc Mẫu BM.LTHH.10.01  BM.LTHHCX.10.01.docx	X		
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế.		X	
-	Bản sao các văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh.		X	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép (nêu rõ lý do)			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, 03 (nếu có); Mẫu 05, 06 (nếu có) và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, đồng thời chuyển qua phần mềm để xử lý	Công chức TN&TKQ/VP	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép thì dự thảo văn bản từ chối cấp Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện Bước 7</i> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, không cần phải thẩm định thực tế thì dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng phê duyệt. <i>Chuyển sang thực hiện Bước 7</i> Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện và cần thẩm định thực tế <i>chuyển sang thực hiện Bước 5.</i>	Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Văn bản từ chối cấp phép hoặc Dự thảo BM.LTHH.10.02
B5	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	Phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản thẩm định
B6	Sau thẩm định thực tế: 1. Nếu kết quả thẩm định cơ sở đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy phép, ký nháy trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt. 2. Nếu kết quả thẩm định cơ sở không đạt yêu cầu thì Dự thảo văn bản thông	Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên được	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản từ chối cấp phép hoặc Dự thảo BM.LTHH.10.02

	báo không đủ điều kiện cấp phép trình lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt.	giao xử lý hồ sơ		
B7	Phê duyệt kết quả thực hiện tại Bước 4 và Bước 6: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ tham mưu lại.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.10.0 2
B8	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và lưu, cập nhật theo dõi kết quả xử lý công việc theo quy định.	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.10.0 2
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ/V; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.10.0 2
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, doanh nghiệp.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
3.1	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
3.2	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		

3.3	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3.4	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
3.5	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.6	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
3.7	BM.LTHH.10.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá  BM.LTHHCX.10.01.docx
3.8	BM.LTHH.10.02	Giấy phép Bán lẻ sản phẩm thuốc lá  BM.LTHHCX.10.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
4.2	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy phép.	
4.3	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
4.4	Biên bản thẩm định thực tế (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHHCX.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	
	Có thay đổi các nội dung của Giấy phép.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung theo theo mẫu Phụ lục 46 kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 (Được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 38/2025/TT-BCT) hoặc Mẫu BM.LTHH.11.01  BM.LTHHCX.11.01.do CX	X		
-	Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá đã được cấp.		X	
-	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		X	
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Thương nhân bán lẻ sản phẩm thuốc lá.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép (nêu rõ lý do)			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, 03 (nếu có); Mẫu 05, 06

	chính công ích hoặc qua Công Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			(nếu có) và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, đồng thời chuyển qua phần mềm để xử lý	Công chức TN&TKQ/VP	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản từ chối cấp giấy phép trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Văn bản từ chối cấp phép hoặc Dự thảo BM.LTHH.11.02
B5	Phê duyệt kết quả: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ tham mưu lại.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.11.02
B6	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và lưu, cập nhật theo dõi kết quả xử lý công việc theo quy định.	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.11.02
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ/VP	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Văn bản từ chối

		Tổ chức, cá nhân		cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.11.0 2
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, doanh nghiệp.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
3.1	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
3.2	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
3.3	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
3.4	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
3.5	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
3.6	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
3.7	BM.LTHH.11.01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá  BM.LTHHCX.11.01.docx		

3.8	BM.LTHH.11.02	Giấy phép Bán lẻ sản phẩm thuốc lá  BM.LTHHCX.11.02.do CX
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3	
4.2	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy phép.	
4.3	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
4.4	Biên bản thẩm định thực tế (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LTHHCX.12		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):			
	Trường hợp cấp lại Giấy phép do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
2.3.1	Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần, số lượng hồ sơ, thời hạn giải quyết, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính cấp lại đối với quy định tại trường hợp này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới tại Quy trình cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá - QT.LTHHCX.10			
2.3.2	Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy			
-	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá theo Mẫu số 52 ban hành kèm theo Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 (Được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 38/2025/TT-BCT) hoặc Mẫu BM.LTHH.12.01	X		

	 BM.LTHHCX.12.01.do CX				
-	Bản sao Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (nếu có)				X
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.					
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn).				
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.				
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân				
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép (nêu rõ lý do)				
2.10	Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn . 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, 03 (nếu có); Mẫu 05, 06 (nếu có) và hồ sơ theo mục 2.3	

	yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, đồng thời chuyển qua phần mềm để xử lý	Công chức TN&TKQ/ Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01; Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 01; 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản từ chối cấp giấy phép trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực hoặc chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	13 ngày	Mẫu 05, Dự thảo Văn bản từ chối cấp phép hoặc Dự thảo BM.LTHH.12.02
B5	Phê duyệt kết quả: + Đồng ý thì ký duyệt. + Không đồng ý thì chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ tham mưu lại.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05, Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.12.02
B6	Phát hành văn bản, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và lưu, cập nhật theo dõi kết quả xử lý công việc theo quy định.	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05, dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.12.02
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ/V P; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Văn bản từ chối cấp Giấy phép hoặc BM.LTHH.12.02

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, doanh nghiệp.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm: https://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
3.1	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
3.2	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
3.3	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
3.4	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
3.5	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
3.6	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
3.7	BM.LTHH.12.01	 BM.LTHH.06.01.docx Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm		
3.8	BM.LTHH.12.02	 BM.LTHHCX.12.02.docx Giấy phép Bán lẻ sản phẩm thuốc lá		

4	HỒ SƠ LƯU
4.1	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3
4.2	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy phép.
4.3	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.	