

Số: 172/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 01 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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;

Căn cứ Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 20/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 143 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Công Thương thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ: www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Cổng Dịch vụ công của tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 28/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKSMai.

Nguyễn Mạnh Tuấn

**143 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TUYỀN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 172/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (126 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (116 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (11 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ
CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ HÀNG HÓA**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 5,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH
CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TÊN, MÃ SỐ DOANH NGHIỆP, ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH, TÊN, ĐỊA CHỈ CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, LOẠI HÌNH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ, ĐIỀU CHỈNH GIẢM DIỆN TÍCH CỦA CƠ SỞ BÁN LẺ TRÊN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI; TĂNG DIỆN DÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT ĐƯỢC LẬP TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI VÀ KHÔNG THUỘC LOẠI HÌNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI, ĐẾN MỨC DƯỚI 500M²

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 3,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

2. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH (05 QUY TRÌNH)

Quy trình số 12

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 3,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 3,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 5,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÔNG BÁO TỔ CHỨC
HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU,
ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 10,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 12 ngày làm việc | |

3. LĨNH VỰC DẦU KHÍ (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 17

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO XĂNG DẦU CÓ DUNG TÍCH KHO TỪ TRÊN 210M³ ĐẾN DƯỚI 5.000M³

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 30 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 32 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO LNG CÓ DUNG TÍCH KHO DƯỚI 5.000M3

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 30 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 32 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH KHO LPG CÓ DUNG TÍCH KHO DƯỚI 5.000M3

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 30 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 32 ngày làm việc | |

4. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC (26 QUY TRÌNH)

Quy trình số 20

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC TIẾP NHẬN, RÀ SOÁT BIỂU MẪU KÊ KHAI GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo cho thương nhân yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 0,25 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,25 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 01 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC TIẾP NHẬN, RÀ SOÁT BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ GIÁ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM
TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 18 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỦA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 14 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 14 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 14 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ TRỒNG CÂY THUỐC LÁ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
GIẤY PHÉP MUA BÁN NGUYÊN LIỆU THUỐC LÁ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP
(QUY MÔ DƯỚI 3 TRIỆU LÍT/NĂM)**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP SẢN XUẤT
RƯỢU CÔNG NGHIỆP (QUY MÔ DƯỚI 3 TRIỆU LÍT/NĂM)**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU CÔNG NGHIỆP
(QUY MÔ DƯỚI 3 TRIỆU LÍT/NĂM)**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP
BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP BÁN BUÔN SẢN PHẨM THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH,
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 07 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH,
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

5. LĨNH VỰC XÚC TIỀN THƯƠNG MẠI (06 QUY TRÌNH)

Quy trình số 46

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI TẠI VIỆT NAM

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG TỔ CHỨC HỘI CHỢ,
TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI TẠI VIỆT NAM**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHUYẾN MẠI ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI MANG TÍNH MAY RỦI THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN 1 TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI MANG TÍNH MAY RỦI THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN 1 TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|--|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 0,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 02 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG KHUYẾN MẠI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

6. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 52

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP THÔNG BÁO XÁC NHẬN CÔNG BỐ SẢN PHẨM HÀNG HÓA NHÓM 2 PHÙ HỢP VỚI QUY CHUẨN KỸ THUẬT TƯƠNG ỨNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---------------------------------------|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

7. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM (02 QUY TRÌNH)*Quy trình số 53***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM DO SỞ CÔNG THƯƠNG THỰC**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 13 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN
THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỰC PHẨM DO SỞ CÔNG THƯƠNG THỰC**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 13 ngày làm việc | |

8. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 55

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DẤU NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI DẤU NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào số văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

9. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (24 QUY TRÌNH)

Quy trình số 57

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP LNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN CNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 11 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TRẠM NẠP CNG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 03 ngày làm việc | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,75 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

10. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG (01 QUY TRÌNH)*Quy trình số 81***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM
CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU CẤP TỈNH**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 16 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

11. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP NẶNG (01 QUY TRÌNH)*Quy trình số 82***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN ƯU ĐÃI DỰ ÁN SẢN XUẤT SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ THUỘC DANH MỤC SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ ƯU TIÊN PHÁT TRIỂN ĐỐI VỚI CÁC DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định nội dung hồ sơ, trường hợp cần thiết sẽ kiểm tra thực tế tại cơ sở và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 41 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 45 ngày làm việc | |

12. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ (07 QUY TRÌNH)

Quy trình số 83

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ, tổ chức huấn luyện, kiểm tra và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt | 10 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 13 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN KỸ THUẬT AN TOÀN
VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 0,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 02 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN
KỸ THUẬT AN TOÀN TIỀN CHẤT THUỐC NỔ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ, tổ chức kiểm tra và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 09 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 12 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN
KỸ THUẬT AN TOÀN TIỀN CHẤT THUỐC NỔ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 0,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 02 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | 2,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 04 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

13. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT (06 QUY TRÌNH)*Quy trình số 90***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy chứng nhận) | 8,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐỀ NGHỊ GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 8,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 8,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
KINH DOANH HÓA CHẤT SẢN XUẤT, KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 8,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý Công nghiệp - Kỹ thuật an toàn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

14. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN (08 QUY TRÌNH)*Quy trình số 96***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN TRÊN ĐỊA BÀN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH (TRỪ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM A KHOẢN 3 ĐIỀU 22 NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2018/NĐ-CP)**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 20 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 01 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 25 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN TRÊN ĐỊA BÀN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH (TRỪ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM A KHOẢN 3 ĐIỀU 22 NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2018/NĐ-CP)

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 1,75 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN TRÊN ĐỊA BÀN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND CẤP TỈNH (TRỪ ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM A KHOẢN 3 ĐIỀU 22 NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2018/NĐ-CP)

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH VẬN HÀNH HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | 25 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 01 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 30 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH QUY TRÌNH VẬN HÀNH HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN
THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | 25 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 01 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 30 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH VÙNG HẠ DU ĐẬP THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | 17 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | 17 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN CẢM MỐC CHỈ GIỚI
XÁC ĐỊNH PHẠM VI BẢO VỆ ĐẬP THỦY ĐIỆN**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | 22 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 25 ngày làm việc | |

15. LĨNH VỰC ĐIỆN (13 QUY TRÌNH)*Quy trình số 104***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HUẤN LUYỆN VÀ CẤP MỚI THẺ AN TOÀN ĐIỆN**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xem xét các điều kiện thực tế khác để tổ chức huấn luyện và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 2,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI THẺ AN TOÀN ĐIỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xem xét xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 2,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HUẤN LUYỆN VÀ CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THẺ AN TOÀN ĐIỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 16 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN
THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÁT ĐIỆN ĐỐI VỚI NHÀ MÁY ĐIỆN
CÓ QUY MÔ CÔNG SUẤT DƯỚI 03MW ĐẶT TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 12 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÁT ĐIỆN ĐỐI VỚI NHÀ MÁY ĐIỆN CÓ QUY MÔ CÔNG SUẤT DƯỚI 03MW ĐẶT TẠI ĐỊA PHƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁN LẺ ĐIỆN
ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁN LẺ ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN
ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung | 4,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 2,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 04 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP THẺ KIỂM TRA VIÊN ĐIỆN LỰC CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TRƯỜNG HỢP THẺ BỊ MẤT HOẶC BỊ HỎNG THẺ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 2,5 ngày làm việc | Phòng Quản lý năng lượng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Công Thương |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Sở |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 05 bước | | 04 ngày làm việc | |

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (10 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN QUYỀN NHẬP KHẨU, QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN BUÔN CÁC HÀNG HÓA LÀ DẦU, MỠ BÔI TRƠN

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--------------------------------|--|---|------------------------------|--------------------------------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | 02 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 1,25 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 15 ngày làm việc | 15 ngày làm việc | Bộ Công Thương |
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | |
| 09 bước | | | 18 ngày làm việc | | |

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN QUYỀN PHÂN PHỐI BÁN LẺ CÁC HÀNG HÓA LÀ GẠO; ĐƯỜNG; VẬT PHẨM GHI HÌNH; SÁCH, BÁO VÀ TẠP CHÍ

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | 02 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 1,25 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 15 ngày làm việc | 15 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 18 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHO TỔ CHỨC KINH TẾ
CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI ĐỂ THỰC HIỆN CÁC DỊCH VỤ KHÁC QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN D, Đ, E, G, H, I
ĐIỀU 5 NGHỊ ĐỊNH 09/2018/NĐ-CP**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | 02 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 1,25 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 15 ngày làm việc | 15 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 18 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP KINH DOANH
CHO TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | 02 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 1,25 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 15 ngày làm việc | 15 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 18 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH
ĐỒNG THỜI VỚI GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 20 NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2018/NĐ-CP**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--------------------------------|--|---|------------------------------|--------------------------------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 3,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 07 ngày làm việc | 07 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 13 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT,
CƠ SỞ BÁN LẺ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHẢI THỰC HIỆN
THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 3,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 07 ngày làm việc | 07 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tính (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tính (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 13 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ
NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THUỘC TRƯỜNG HỢP PHẢI THỰC HIỆN
THỦ TỤC KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--------------------------------|--|---|------------------------------|--------------------------------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 17 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 15,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 10 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 02 ngày làm việc | 03 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 30 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH
CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT KHÔNG NẴM TRONG TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 3,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 07 ngày làm việc | 07 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 0,5 ngày làm việc | 01 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 01 giờ làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 giờ làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 13 ngày làm việc | | |

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TĂNG DIỆN TÍCH CƠ SỞ BÁN LẺ KHÁC VÀ TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ NGOÀI CƠ SỞ BÁN LẺ THỨ NHẤT THAY ĐỔI LOẠI HÌNH THÀNH CỬA HÀNG TIỆN LỢI, SIÊU THỊ MINI

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--------------------------------|--|---|------------------------------|--------------------------------------|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 17 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: + Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Trường hợp đáp ứng điều kiện, gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 15,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ: + Trường hợp chuyển Văn bản từ chối cấp phép: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 9</i> + Trường hợp gửi Văn bản lấy ý kiến Bộ Công thương: <i>Chuyển sang thực hiện Bước 5</i> | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, trả lời văn bản chấp thuận cấp phép hoặc không chấp thuận cấp phép và nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 10 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc từ chối cấp phép trên cơ sở ý kiến của Bộ Công Thương | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 02 ngày làm việc | 03 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 30 ngày làm việc | | |

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LẬP CƠ SỞ BÁN LẺ
CHO PHÉP CƠ SỞ BÁN LẺ ĐƯỢC TIẾP TỤC HOẠT ĐỘNG**

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| Bước 2 | Kiểm tra và đánh giá hồ sơ để có văn bản gửi Bộ Công Thương đề xuất cấp, trường hợp đề xuất không cấp phép phải có văn bản trả lời Bộ Công Thương và nêu rõ lý do. | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 7,5 ngày làm việc | | Sở Công Thương |
| Bước 3 | Ký phê duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | 02 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Bộ Công Thương | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Căn cứ vào ý kiến đề xuất của Cơ quan cấp Giấy phép và nội dung tương ứng để có văn bản chấp thuận, trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do | Bộ Công Thương | 15 ngày làm việc | 15 ngày làm việc | Bộ Công Thương |

| Các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|---|
| Bước 6 | Tham mưu Văn bản cấp phép hoặc Văn bản từ chối và nêu rõ lý do | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu | 3,5 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | Sở Công Thương |
| Bước 7 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 8 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ | Văn thư | 0,25 ngày làm việc | | |
| Bước 9 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,25 ngày làm việc | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) |
| 09 bước | | | 30 ngày làm việc | | |

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (15 QUY TRÌNH)
I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC (09 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
 NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 07 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP SẢN XUẤT RƯỢU THỦ CÔNG
NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, có văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ | 11 ngày làm việc | Phòng chuyên môn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 11 ngày làm việc | Phòng chuyên môn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP BÁN LẺ SẢN PHẨM THUỐC LÁ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 11 ngày làm việc | Phòng chuyên môn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản yêu cầu bổ sung. | 07 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản yêu cầu bổ sung. | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BÁN LẺ RƯỢU

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả; Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản yêu cầu bổ sung. | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 10

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỦA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ LPG CHAI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 11 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 2,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ LPG CHAI

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN CỦA HÀNG
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ LPG CHAI**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 04 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 1,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 07 ngày làm việc | |

III. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 13

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 17 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH VÙNG HẠ DU ĐẬP THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 17 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

IV. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 15

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU CẤP HUYỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ, chấm điểm bình chọn các sản phẩm đáp ứng đủ điều kiện theo quy định và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 26 ngày làm việc | Phòng Kinh tế và Hạ tầng |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 02 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 30 ngày làm việc | |

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN ((02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp xã |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 17 ngày làm việc | Phòng chuyên môn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp xã |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH VÙNG HẠ DU ĐẬP THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|---|--------------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả | 01 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp xã |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả | 17 ngày làm việc | Phòng chuyên môn |
| Bước 3 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả. | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức | 0,5 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp xã |
| 05 bước | | 20 ngày làm việc | |