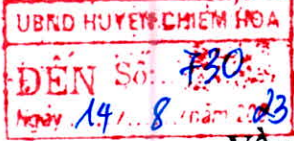


Số: 793/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 26 tháng 7 năm 2023



## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực điện, lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 730/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực điện, lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 39/TTr-SCT ngày 19/7/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực điện, lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang (Có Quy trình 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 các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này và 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](http://www.tuyenquang.gov.vn); Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn); Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: [dichvucong.tuyenquang.gov.vn](http://dichvucong.tuyenquang.gov.vn) theo quy định.

**Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**

Quyết định này sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ từ số 12 đến số 15 tại điểm 2 và quy trình nội bộ từ số 107 đến số 114 tại điểm 15, Mục I (Quy trình nội bộ) Phần A (Quy trình thủ tục hành chính cấp tỉnh) ban hành kèm theo Quyết định số 172/QĐ-UBND ngày 01/3/2022 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 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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

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

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Mạnh Tuấn**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC ĐIỆN, LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 793/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

**I. QUY TRÌNH TTHC CẤP TỈNH (12 QUY TRÌNH)**

**1. Lĩnh vực điện (08 quy trình)**

Quy trình nội bộ số: 01/Đ

**THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN  
CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

**THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN CHUYÊN NGÀNH ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN CẤP CỦA ĐỊA PHƯƠNG**

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)



**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**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (thực hiện 15 ngày làm việc)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	11 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

**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**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được 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	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)



**THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁN LẼ ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

**THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG BÁN LẺ ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 0,4KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)



Quy trình nội bộ số: 07/Đ

**THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (thực hiện 07 ngày làm việc)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

**THỦ TỤC CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG PHÂN PHỐI ĐIỆN ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 35 KV TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích; dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý năng lượng thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu.	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý năng lượng
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	1/2 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)



## 2. Lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp (04 quy trình)

Quy trình nội bộ số: 01/BHĐC

### THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (thực hiện 10 ngày làm việc)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	06 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	01 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

## THỦ TỤC ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (thực hiện 07 ngày làm việc)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	05 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	1/4 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/4 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)



Quy trình nội bộ số: 03/BHĐC

**THỦ TỤC THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (thực hiện 10 ngày làm việc)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	06 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	01 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn bản	1/2 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)

**THỦ TỤC THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (thực hiện 07 ngày làm việc)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; Cán bộ chuyên môn phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu thẩm định hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành của pháp luật. Nếu đạt thực hiện bước tiếp theo, nếu không đạt trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	05 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét các hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	1/2 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 4	Lãnh đạo Sở xác nhận đủ điều kiện được tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp	1/4 ngày làm việc	Sở Công Thương
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	1/4 ngày làm việc	Lãnh đạo
Bước 6	Vào sổ văn	1/4 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)