

## Phụ lục I

# QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH (Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

## A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

### I. Lĩnh vực Điện

#### 1. Thủ tục cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**2. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**3. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**4. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**5. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**6. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**7. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

**8. 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>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>



**9. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**10. Thủ tục cấp Sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

### 11. Thủ tục Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

## 12. Thủ tục cấp lại thẻ an toàn điện

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

### 13. Thủ tục Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

## II. Lĩnh vực Thương mại quốc tế

### 1. 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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## 2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**3. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; thu hồi Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



**4. Thủ tục Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích 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 500m<sup>2</sup>**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; thu hồi Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

### 5. Thủ tục Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; thu hồi Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

## 6. Thủ tục Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; thu hồi Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**7. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**8. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**9. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**10. Thủ tục cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**11. Thủ tục Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của cơ quan cấp Giấy phép**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



### III. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước

#### 1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

### 3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm )

#### a) Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**b) Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

#### 4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 5. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## 6. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 7. Thủ tục Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>



### 8. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 9. Thủ tục Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 10. Thủ tục Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	03
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

### 11. Thủ tục Cấp Sửa đổi bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	03
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

## 12. Thủ tục cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	03
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

**13. Thủ tục cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**14. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**15. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>



**16. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**17. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**18. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 19. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**20. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## 21. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## 22. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**23. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>



**24. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**25. Thủ tục Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**26. Thủ tục Tiếp nhận, rà soát biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>4</b>

#### IV. Lĩnh vực dầu khí

**1. 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 210m<sup>3</sup> đến dưới 5.000m<sup>3</sup>**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	30
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	09
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	09
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>50</b>

**2. 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 5.000m<sup>3</sup>**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	30
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	09
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	09
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>50</b>

**3. 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 5.000m<sup>3</sup>**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	30
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	09
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	09
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>50</b>

## V. Lĩnh vực hóa chất

### 1. 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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**2. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



**3. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**4. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>12</b>

**5. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**6. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

## VI. Lĩnh vực Khoa học công nghệ

### Thủ tục Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

## VII. Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ

### 1. 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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>

**2. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>18</b>



#### 4. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**5. Thủ tục cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

**6. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**7. Thủ tục Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 3	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

## VIII. Lĩnh vực kinh doanh khí

### 1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

### 3. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

#### 4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>



**5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**6. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**9. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**10. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**11. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**12. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



**13. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**14. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**15. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**16. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**17. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**18. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**19. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>12</b>

**20. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>



**21. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**22. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>12</b>

**23. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**24. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

## IX. Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh

### 1. Thủ tục Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**2. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

### 3. Thủ tục Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

#### 4. Thủ tục Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



**5. Thủ tục Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	04
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>

**6. Thủ tục đăng ký lại hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	04
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>

## X. Lĩnh vực Giám định thương mại

### 1. Thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

## 2. Thủ tục Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

## XI. Lĩnh vực Xúc tiến thương mại

### 1. Thủ tục Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**2. 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 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

### 3. Thủ tục Thông báo hoạt động khuyến mại

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>02</b>

#### 4. Thủ tục Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>02</b>



### 5. Thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**6. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

## XII. Lĩnh vực Công nghiệp nặng

**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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	41
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>45</b>

### XIII. Lĩnh vực an toàn thực phẩm

#### 1. 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 hiện

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận biên bản thẩm định thực tế tại cơ sở có kết quả “Đạt”, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**2. 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 hiện**

a) Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; Trường hợp cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**b) Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận biên bản thẩm định thực tế tại cơ sở có kết quả “Đạt”, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

**3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống trong siêu thị và trung tâm thương mại**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

**I. Lĩnh vực Công nghiệp địa phương**

**Thủ tục cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu  
biểu cấp huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	21
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>30</b>



## II. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước

### 1. Thủ tục cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	03
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

## 2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	03
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

### 3. Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	03
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

#### 4. Thủ tục cấp Giấy phép bán lẻ rượu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 5. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung cấp Giấy phép bán lẻ rượu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

## 6. Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

**7. Thủ tục cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**8. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>



## 9. Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

### a) Trường hợp cấp lại Giấy phép do hết thời hạn hiệu lực

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**b) Trường hợp cấp lại Giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo phòng, chuyển Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>07</b>

### III. Lĩnh vực kinh doanh khí

#### 1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**2. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>

### 3. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế hạ tầng	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>07</b>