

UBND TỈNH BẮC GIANG



CHUNG TAY CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA CÁC
SỞ, CƠ QUAN THUỘC UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 01/3/2019)

Bắc Giang, tháng 3 năm 2019

Số: 323 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 01 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cập nhật quy trình vào Phần mềm một cửa điện tử có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử, tổ chức cập nhật vào Phần mềm một cửa điện tử.

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

Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT, KSTT (2b).

Bản điện tử:

- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PVP UBND tỉnh;
- + Các phòng, đơn vị.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Linh

DANH MỤC PHỤ LỤC

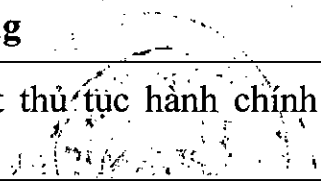
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 323 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)



STT	Phụ lục số	Tên phụ lục
1	Phụ lục số 01	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu công nghiệp
2	Phụ lục số 02	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Công thương
3	Phụ lục số 03	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo
4	Phụ lục số 04	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông Vận tải
5	Phụ lục số 05	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch Đầu tư
6	Phụ lục số 06	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ
7	Phụ lục số 07	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội
8	Phụ lục số 08	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ
9	Phụ lục số 09	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ
10	Phụ lục số 10	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và PTNT
11	Phụ lục số 11	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài chính
12	Phụ lục số 12	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường
13	Phụ lục số 13	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp
14	Phụ lục số 14	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Thông tin và Truyền thông

15	Phụ lục số 15	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
16	Phụ lục số 16	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng
17	Phụ lục số 17	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế



PHỤ LỤC 02

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 323 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*



PHẦN DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	STT	NỘI DUNG VIỆC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	I	Lưu thông hàng hóa trong nước	9
1	1	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu	9
2	2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu	10
3	3	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu	11
4	4	Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	12
5	5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	13
6	6	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	14
7	7	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	15
8	8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	16
9	9	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	17
10	10	Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	18
11	11	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	19
12	12	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	20
13	13	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	21
14	14	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	22
15	15	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	23
16	16	Tiếp nhận, rà soát biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	24
17	17	Tiếp nhận, rà soát biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	25

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
II	II	Lĩnh vực kinh doanh khí	26
		Mục 1: Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG)	26
18	1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	26
19	2	Cấp lại Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	27
20	3	Cấp điều chỉnh Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	28
21	4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	29
22	5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	30
23	6	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	31
24	7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	32
25	8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	35
26	9	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	34
27	10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	35
28	11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	36
29	12	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	37
		Mục 2. Khí thiên nhiên hóa lỏng (LNG)	38
30	13	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	38
31	14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	39
32	15	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	40
33	16	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	41
34	17	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	42
35	18	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	43

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
		Mục 3. Khí thiên nhiên nén (CNG)	44
36	19	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	44
37	20	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	45
38	21	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	46
39	22	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải CNG	47
40	23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	48
41	24	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	49
III	III	An toàn thực phẩm	50
42	1	Kiểm tra và cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức và cá nhân	50
43	2	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	51
44	3	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	53
	-	<i>Đối với trường hợp đề nghị cấp lại do giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng</i>	53
	-	<i>Đối với trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh và khi giấy chứng nhận hết hiệu lực.</i>	54
	-	<i>Đối với trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh</i>	56
	-	<i>Đối với trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh</i>	57
IV	IV	Lĩnh vực giám định thương mại	58
45	1	Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại	58
46	2	Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại	59
V	V	Công nghiệp tiêu dùng	60

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
47	1	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	60
48	2	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	62
49	3	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	63
	-	<i>Trường hợp hết thời hạn hiệu lực</i>	63
	-	<i>Trường hợp bị mất, rách nát)</i>	65
50	4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá.	66
51	5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	68
52	6	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	69
53	7	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (dưới 3 triệu lít/năm)	70
54	8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp	71
55	9	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp	72
VI	VI	Lĩnh vực Công nghiệp địa phương	73
56	1	Bổ sung quy hoạch phát triển các cụm công nghiệp	73
57	2	Thành lập cụm công nghiệp	75
58	3	Mở rộng cụm công nghiệp	77
59	4	Hỗ trợ kinh phí khuyến công	79
60	5	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu	80
61	6	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 vừa và nhỏ	81
VII	VII	Lĩnh vực quản lý cạnh tranh	82
62	1	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	82
63	2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	83
64	3	Chấm dứt bán hàng đa cấp tại địa phương	84
65	4	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo	85
66	5	Đăng ký hợp đồng theo mẫu và điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	86
VIII	VIII	Vật liệu nổ công nghiệp	87

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
67	1	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	87
68	2	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	88
69	3	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	89
70	4	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	90
71	5	Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	91
72	6	Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	92
73	7	Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	93
IX	IX	Lĩnh vực hóa chất	94
74	1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	94
75	2	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	95
76	3	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	96
77	4	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	97
78	5	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	98
79	6	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	99
80	7	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất	100
81	8	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất	101
82	9	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm	102
X	X	Lĩnh vực điện	103
83	1	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có	103

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
		quy mô công suất dưới 03 MW đặt tại địa phương	
84	2	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương	104
85	3	Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	105
86	4	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	106
87	5	Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương	107
88	6	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	108
89	7	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương	109
90	8	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương	110
91	9	Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	111
92	10	Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trong trường hợp bị mất hoặc bị hỏng	112
93	11	Huấn luyện và cấp mới thẻ An toàn điện	113
94	12	Cấp lại thẻ An toàn điện	114
95	13	Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ An toàn điện	115
96	14	Thẩm định dự án đầu tư xây dựng (dự án điện)	116
97	15	Thẩm định thiết kế cơ sở (công trình điện)	117
	-	<i>Đối với dự án nhóm B</i>	117
	-	<i>Đối với dự án nhóm C</i>	118
98	16	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng công trình (công trình điện)	119
99	17	Điều chỉnh Quy hoạch phát triển điện lực tỉnh không theo chu kỳ (đối với điều chỉnh Hợp phần quy hoạch chi tiết phát triển lưới điện trung và hạ áp sau các trạm 110 kV)	120
XI	XI	Lĩnh vực thương mại quốc tế	122
100	1	Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	123
101	2	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	123

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
102	3	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	124
103	4	Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	125
104	5	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	126
105	6	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn	127
106	7	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí	128
107	8	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP	129
108	9	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	130
109	10	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	131
110	11	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	132
111	12	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	133
112	13	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)	134
113	14	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	136
114	15	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 ²	137
115	16	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại	138
116	17	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp	139

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		TRANG
		cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini	
117	18	Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	141
118	19	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	142
119	20	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động	143
	XII	Lĩnh vực xúc tiến thương mại	145
120	1	Xác nhận đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	145
121	2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	146
122	3	Đăng ký thực hiện khuyến mại theo hình thức mang tính may rủi trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	147
123	4	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo hình thức mang tính may rủi trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	148
124	5	Thông báo hoạt động khuyến mại	149
125	6	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	150
	XIII	Lĩnh vực khoa học công nghệ	151
126	1	Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng	151

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

1. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyên phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

3. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

4. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

5. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

6. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. <p>Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)</p>	Chuyên viên phòng QLTM	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày

9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	7 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.	Trưởng phòng QLTM	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày

10. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thẩm định thực tế theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn rượu hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép Giấy phép bán buôn rượu hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thẩm định thực tế theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn rượu hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép bán buôn rượu hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

12. Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ lưu tại cơ quan Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn rượu.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép bán buôn rượu	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

13. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thẩm định thực tế theo đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. <p>Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)</p>	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

14. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thẩm định thực tế theo đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. <p>Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)</p>	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

15. Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLTM phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ lưu tại cơ quan Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy phép theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì tham mưu văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, nội dung theo quy định, trình lãnh đạo phòng thẩm định	Chuyên viên phòng QLTM	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào Biểu mẫu và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

17. Thủ tục tiếp nhận, rà soát biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		2 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì tham mưu văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, nội dung theo quy định, trình lãnh đạo phòng thẩm định	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC.	Trưởng phòng QLTM	½ ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Chuyên viên đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng, năm vào Biểu mẫu và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		2 ngày

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

Mục 1: Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG)

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định</p> <p>- Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc.</p> <p>Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)</p>	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực địa: <p>Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên KTAT&MT - Lãnh đạo phòng KTAT&MT 	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	- Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

6. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>- Kiểm tra thực địa: Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

9. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực địa: <p>Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

12. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Mục 2: Khí thiên nhiên hóa lỏng (LNG)**13. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG hoặc Thông báo không cấp	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

16. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực địa: <p>Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

17. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Tiếp nhận kết quả, chuyển bộ phận văn thư hoàn thiện Văn bản xác nhận - chuyển Bộ phận Một cửa Văn bản xác nhận	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

18. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Mục 3: Khí thiên nhiên nén (CNG)

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyên phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm kiểm tra, xác minh hồ sơ lưu tại cơ quan. Chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định thực tế và xác minh hồ sơ theo đúng quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với khách hàng để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. <p>Sau khi kiểm tra điều kiện thực tế, chuyên viên tiến hành tổng hợp hồ sơ và soạn thảo văn bản đề xuất, Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (trong trường hợp đáp ứng quy định) hoặc Thông báo không cấp (trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định)</p>	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG hoặc Thông báo không cấp	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG hoặc Thông báo không cấp	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

22. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>- Kiểm tra thực địa: Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

23. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

24. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Nghị định số 87/2018/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa 	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

III. AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Kiểm tra và cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức và cá nhân

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. <p>Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tổ chức huấn luyện, kiểm tra <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân thời gian huấn luyện - Tiến hành kiểm tra * Tổng hợp hồ sơ, tổ chức chấm điểm, soạn thảo Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét 	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy xác nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt Giấy xác nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

2. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực địa. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận. <p>* Tổ chức kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân, tổ chức thời gian kiểm tra - Tiến hành kiểm tra - Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của thương nhân <ul style="list-style-type: none"> + Nếu kiểm tra thực tế đủ điều kiện, tiến hành tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. <p>* Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn	Trưởng phòng	2 ngày

	thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận		
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nêu hợp lệ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		14 ngày

3. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

Trường hợp 1: Đề nghị cấp lại do giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3 giờ
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3 giờ
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực địa. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận. * Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2 giờ
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

Trường hợp 2: Đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh và khi giấy chứng nhận hết hiệu lực.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực địa. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận. <p>* Tổ chức kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân, tổ chức thời gian kiểm tra - Tiến hành kiểm tra - Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của thương nhận <ul style="list-style-type: none"> + Nếu kiểm tra thực tế đủ điều kiện, tiến hành tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. <p>* Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày

Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

Trường hợp 2: Đề nghị cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3 giờ
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3 giờ
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực địa. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận. <p>* Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2 giờ
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

Trường hợp 4: Đối với cơ sở sản xuất chế biến thực phẩm trong trường hợp do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt bằng kinh doanh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3 giờ
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3 giờ
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành kiểm tra thực địa. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận. <p>* Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, hồ sơ, văn bản, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Giám đốc ký Giấy xác nhận	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2 giờ
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI

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

6	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên soạn thảo văn bản đề xuất, dự thảo thông báo chấp nhận/thông báo từ chối	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký thông báo chấp nhận/thông báo từ chối.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký thông báo chấp nhận/thông báo từ chối	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên soạn thảo văn bản đề xuất, dự thảo thông báo chấp nhận/thông báo từ chối	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ, ký đề xuất và trình lãnh đạo Sở ký thông báo chấp nhận/thông báo từ chối.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký thông báo chấp nhận/thông báo từ chối	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

V. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG

1. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ</p> <p>+ Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo;</p> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc.</p> <p>- Kiểm tra thực địa:</p> <p>+ Kiểm tra địa điểm ngoài thực tế so với nội dung trong hồ sơ của khách hàng.</p> <p>+ Trường hợp kiểm tra thực địa chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình... gửi BP TN&TKQ để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên</p> <p>- Lãnh đạo phòng</p> <p>- Công chức Một cửa</p>	4 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký	Lãnh đạo phòng	1 ngày

	vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,		
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	5 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

3. Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

* Trường hợp 1: Trong trường hợp hết thời hạn hiệu lực

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Kiểm tra thực địa: + Kiểm tra địa điểm ngoài thực tế so với nội dung trong hồ sơ của khách hàng. + Lập Biên bản làm việc ghi nhận hiện trạng khu vực và ý kiến của các ngành tham gia Đoàn kiểm tra thực địa. Trường hợp kiểm tra thực địa chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình... gửi BP TN&TKQ để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	5 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày

Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

**Trường hợp 2: Trong trường hợp bị mất, rách nát*

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa	5 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nêu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo;</p> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc.</p> <p>- Kiểm tra thực địa: + Kiểm tra địa điểm ngoài thực tế so với nội dung trong hồ sơ của khách hàng. + Trường hợp kiểm tra thực địa chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình... gửi BP TN&TKQ để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	4 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày

Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ + Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên liên hệ với thương nhân để thẩm định điều kiện thực tế, lập biên bản làm việc.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa</p>	4 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Thẩm định thành phần hồ sơ: Xem xét thành phần hồ sơ</p> <p>+ Thẩm định nội dung hồ sơ: Xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định tại khoản điều của Thông tư số 21/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương nêu cụ thể cách thức thẩm định. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì chuyển sang bước tiếp theo; Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung.</p> <p>- Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản (Báo cáo/tờ trình) kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	<p>- Chuyên viên</p> <p>- Lãnh đạo phòng</p> <p>- Công chức Một cửa</p>	4 ngày
Bước 4	- Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng. Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận,	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

7. Thủ tục cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (dưới 3 triệu lít/năm)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho cơ sở sản xuất tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Cơ sở sản xuất có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

8. Thủ tục cấp bổ sung giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (dưới 3 triệu lít/năm)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho sở sản xuất tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Cơ sở sản xuất có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp	½ ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

9. Thủ tục cấp lại giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (Dưới 3 triệu lít/ năm)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho sở sản xuất tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Cơ sở sản xuất có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

VI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG

1. Thủ tục bổ sung Quy hoạch phát triển Cụm công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyển Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp	Trưởng phòng	1 ngày

	nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.		
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung quy hoạch và trả kết quả cho Bộ phận một cửa Sở Công Thương	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

2. Thủ tục thành lập Cụm công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch	Lãnh đạo Sở	1 ngày

Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyên Trì trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung quy hoạch và trả kết quả cho bộ phận một cửa Sở Công Thương	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

3. Thủ tục mở rộng Cụm công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		17 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh mở rộng cụm công nghiệp kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch	Lãnh đạo Sở	1 ngày

Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyển Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định mở rộng cụm công nghiệp và trả kết quả cho bộ phận một cửa Sở Công Thương	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày

4. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí khuyến công

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa - Trường hợp kiểm tra thực tế nếu đơn vị, doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ cán bộ đi thẩm tra sẽ thông báo luôn cho đơn vị, doanh nghiệp biết. - Trường hợp đủ điều kiện hỗ trợ chuyên viên thụ lý tổng hợp thành danh sách gồm cơ bản các thông tin cần thiết về đề án khuyến công, trình thẩm định, phê duyệt.. (phối hợp với các sở có liên quan) - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	16 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyển Tờ trình và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung quy hoạch và trả kết quả cho bộ phận một cửa Sở Công Thương	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời gian giải quyết		30 ngày

5. Thủ tục cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		30 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa - Trường hợp kiểm tra thực tế nếu đơn vị, doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ cán bộ đi thẩm tra sẽ thông báo luôn cho đơn vị, doanh nghiệp biết. - Trường hợp đủ điều kiện hỗ trợ chuyên viên thụ lý tổng hợp thành danh sách gồm cơ bản các thông tin cần thiết về các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu...; - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình thành lập Hội Đồng Bình chọn, Ban giám khảo, tổ giúp việc và kết quả chấm điểm ... trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	16 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyển Tờ trình và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận và trả kết quả cho bộ phận một cửa Sở Công Thương	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định		
	Tổng thời gian giải quyết		30 ngày

6. Thủ tục Cấp giấy phép 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 vừa và nhỏ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyên hồ sơ đến Phòng Quản lý công nghiệp	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho doanh nghiệp tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Cơ sở sản xuất có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến doanh nghiệp về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLCN	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

VII. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản không xác nhận đăng ký hoạt động BHĐC tại địa phương và yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên soạn thảo văn bản xác nhận đăng ký hoạt động BHĐC tại địa phương	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký hoạt động BHĐC tại địa phương.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký hoạt động BHĐC tại địa phương	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên soạn thảo văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động BHĐC tại địa phương	Chuyên viên phòng QLTM	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động BHĐC tại địa phương.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động BHĐC tại địa phương	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định hồ sơ theo đúng quy định và soạn thảo văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động BHĐC tại địa phương	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở ký văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động BHĐC tại địa phương	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động BHĐC tại địa phương	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định và xác minh hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên báo cáo Lãnh đạo phòng để báo cáo lãnh đạo Sở theo quy định	Chuyên viên phòng QLTM	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Sở theo quy định	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan xác nhận	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển phòng chuyên môn theo quy định	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên có trách nhiệm thẩm định nội dung hồ sơ theo đúng quy định - Trong trường hợp cần điều chỉnh nội dung hoặc bổ sung hồ sơ, Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung, điều chỉnh nội dung cho phù hợp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ chuyên viên soạn thảo văn bản Thông báo chấp nhận HĐM/ĐKGDC của thương nhân	Chuyên viên phòng QLTM	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Sở ký Thông báo chấp nhận HĐM/ĐKGDC.	Trưởng phòng QLTM	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký Thông báo chấp nhận HĐM/ĐKGDC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên phòng QLTM	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

VIII. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

1. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định:</p> <p>+ Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.</p> <p>* Tổ chức huấn luyện, kiểm tra: Thông báo cho cá nhân thời gian huấn luyện.</p> <p>- Tiến hành kiểm tra.</p> <p>* Tổng hợp hồ sơ, tổ chức chấm điểm, soạn thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	- Chuyên viên	9 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận.	Trưởng phòng	5 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

2. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3h
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3h
Bước 3	* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2h
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

3. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		18 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định:</p> <p>+ Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.</p> <p>* Tổ chức huấn luyện, kiểm tra</p> <p>- Thông báo cho cá nhân thời gian huấn luyện.</p> <p>- Tiến hành kiểm tra.</p> <p>* Tổng hợp hồ sơ, tổ chức chấm điểm, soạn thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Chuyên viên	13 ngày
Bước 4	Kiểm tra kết quả, dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		18 ngày

4. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3 giờ
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3 giờ
Bước 3	* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và ký duyệt Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2 giờ
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

5. Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định thì tiến hành kiểm tra thực địa tại tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định:</p> <p>+ Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp về lý do không cấp giấy chứng nhận.</p> <p>* Kiểm tra thực địa: Thông báo cho tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thời gian kiểm tra thực địa; Lập biên bản kiểm tra; Tổng hợp hồ sơ, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo giấy phép và trình Lãnh đạo Sở ký giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và ký duyệt Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì tiến hành tổ chức huấn luyện, kiểm tra. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định: + Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy chứng nhận.	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Dự thảo Giấy chứng nhận do Chuyên viên soạn thảo và trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ duyệt ký Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>* Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định thì tiến hành kiểm tra thực địa tại tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu theo quy định:</p> <p>+ Thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp về lý do không cấp giấy chứng nhận.</p> <p>* Kiểm tra thực địa: Thông báo cho tổ chức sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thời gian kiểm tra thực địa; Lập biên bản kiểm tra.</p> <p>* Tổng hợp hồ sơ, dự thảo giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo giấy phép và trình Lãnh đạo Sở ký giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và ký duyệt Giấy phép.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

IX. 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 ngành Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

2. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Sau khi kiểm tra thực tế sẽ tiến hành dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

3. Thủ tục lại Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Sau khi kiểm tra thực tế sẽ tiến hành dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Sau khi kiểm tra thực tế sẽ tiến hành dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

5. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành Công nghiệp.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Sau khi kiểm tra thực tế sẽ tiến hành dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

6. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Thực hiện kiểm tra thực tế nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Lập Biên bản làm việc ghi nhận tình hình hoạt động của cơ sở Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Sau khi kiểm tra thực tế sẽ tiến hành dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Tham mưu thực hiện tổ chức huấn luyện, kiểm tra + Thông báo cho đơn vị thời gian tổ chức huấn luyện, kiểm tra cấp Giấy chứng nhận. + Huấn luyện, kiểm tra cấp Giấy chứng nhận. + Chấm bài kiểm tra - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên	9 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	3 giờ
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	3 giờ
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Kiểm tra lại hồ sơ đã cấp cho tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	2 giờ
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm: - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa Văn bản để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Tổ chức huấn luyện (nếu có), kiểm tra + Thông báo cho đơn vị thời gian tổ chức huấn luyện, kiểm tra cấp Giấy chứng nhận. + Huấn luyện, kiểm tra cấp Giấy chứng nhận. + Chấm bài kiểm tra - Tổng hợp hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét	- Chuyên viên - Lãnh đạo phòng - Công chức Một cửa	8 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký giấy chứng nhận, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

X. LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với NMD có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phát điện đối với NMD có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

3. Thủ tục Cấp Giấy phép tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

4. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

6. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

7. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

9. Thủ tục Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do không cấp thẻ KTV. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ KTV kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ KTV và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

10. Thủ tục Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ KTV kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ KTV và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày

12. Thủ tục cấp lại thẻ An toàn điện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày

14. Thủ tục Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	9 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

15. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục Thẩm định thiết kế cơ sở

Đối với công trình thuộc nhóm B

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
Tổng thời hạn giải quyết			15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

Đối với công trình thuộc nhóm C

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

16. Thủ tục Thẩm định Thiết kế, dự toán xây dựng công trình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	9 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo kết quả thẩm định, thông báo lệ phí thẩm định và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

**17. Thủ tục điều chỉnh quy hoạch phát triển điện lực tỉnh Bắc Giang không theo chu kỳ (Đối với điều chỉnh hợp phần Quy hoạch phát triển lưới điện trung áp và hạ áp sau các trạm 110kV)
liên thông**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở Công Thương) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Trưởng phòng chuyên môn chuyển Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và hồ sơ kèm theo đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung quy hoạch	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày

	và trả kết quả cho bộ phận một cửa Sở Công Thương		
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

XI. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

1. Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		8 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày

2. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

3. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

4. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		8 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển Giấy phép sau khi được Lãnh đạo Sở duyệt ký đến Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên phòng XNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		8 ngày

5. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

6. Cấp giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (15 ngày)</p> <p>- Sau khi thẩm định, xin ý kiến bộ Công Thương, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	20 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

7. Cấp giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo, đường, vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (15 ngày)</p> <p>- Sau khi thẩm định, xin ý kiến bộ Công Thương, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	20 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

8. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, l Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (15 ngày)</p> <p>- Sau khi thẩm định, xin ý kiến bộ Công Thương, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	20 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

9. Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

10. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (15 ngày)</p> <p>- Sau khi thẩm định, xin ý kiến bộ Công Thương, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	20 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

11. Cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1.	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (07 ngày)</p> <p>- Dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	15 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

12. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải làm thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế ENT

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (7 ngày)</p> <p>- Dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	15 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

13. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện kiểm tra nhu cầu kinh tế ENT

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
Tổng thời hạn giải quyết			50 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng ENT.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT:</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất không cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).</p>	Chuyên viên	45 ngày

	<p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>		
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			50 ngày

14. Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		05 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày

15. 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 500m²

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		05 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày

16. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Chuyên viên chuyển hồ sơ xin ý kiến Bộ Công Thương (7 ngày)</p> <p>- Dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	15 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

17. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
Tổng thời hạn giải quyết			50 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng ENT.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT:</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất không cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).</p>	Chuyên viên	45 ngày

	<p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>		
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			50 ngày

18. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

19. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

20. Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		50 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp đáp ứng điều kiện, Cơ quan cấp Giấy phép đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng ENT.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thành lập, Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT:</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất không cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>+ Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, Cơ quan cấp Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ</p>	Chuyên viên	45 ngày

	ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Giấy phép kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng		
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Giấy phép.	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Giấy phép	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		50 ngày

XII. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Xác nhận đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không xác nhận.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Công văn xác nhận/không xác nhận kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không xác nhận.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Công văn xác nhận/không xác nhận kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

3. Đăng ký thực hiện khuyến mại theo hình thức mang tính may rủi trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không xác nhận.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Công văn xác nhận/không xác nhận kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

4. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo hình thức mang tính may rủi trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở nếu cần.</p> <p>+ Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa)</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.</p> <p>- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến chủ đầu tư về lý do không xác nhận.</p> <p>- Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Công văn xác nhận/không xác nhận kèm theo hồ sơ cấp giấy phép trình Trưởng phòng</p>	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Giấy phép và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký Xác nhận / Không xác nhận	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLXNK &HNKTQT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		5 ngày

5. Thông báo thực hiện khuyến mại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		Lấy ngay
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	Lấy ngay (TT không trả kết quả)
Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ và trả kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		Lấy ngay

6. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		Lấy ngay
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu	Công chức Một cửa	Lấy ngay (TT không trả kết quả)
Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ và trả kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		Lấy ngay

XIII. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật an toàn – môi trường	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm : - Thẩm định thành phần và nội dung hồ sơ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang bước tiếp theo, nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Dự thảo văn bản xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của khách hàng: - Nếu đạt: Ký vào văn bản xác nhận trình Giám đốc ký vào thông báo, - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản xác nhận và nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký - Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký thông báo. - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào Biên bản làm việc và chuyển về Bước 4	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyên thông báo sau khi được Lãnh đạo Sở duyệt ký đến Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

