

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /9/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Phần I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bắt buộc đăng ký
2	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
3	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
4	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
5	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp
II	LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC
1	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
3	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
4	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
6	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
7	Cấp giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
9	Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
10	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
11	Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
12	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

13	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
14	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương
15	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
16	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
17	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
18	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
19	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
20	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
21	Cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm
22	Cấp lại giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm
23	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm
III	LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ
1	Cấp Giấy phép thành lập (GPTL) văn phòng đại diện (VPĐD) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
3	Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
4	Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
5	Châm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
6	Cấp Giấy phép kinh doanh (GPKD) cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa
7	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
8	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
9	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
10	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
11	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
12	Cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập Cơ sở bán lẻ (CSBL) được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP
13	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)

14	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)
15	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
16	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
17	Điều chỉnh tăng diện tích Cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại
18	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
19	Cấp lại Giấy phép lập Cơ sở bán lẻ
20	Gia hạn Giấy phép lập Cơ sở bán lẻ
21	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động
IV	LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI
1	Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm (HCTL) thương mại tại Việt Nam
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức Hội chợ triển lãm thương mại tại Việt Nam
3	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
4	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
5	Thông báo hoạt động khuyến mại
6	Thông báo sửa đổi bổ sung nội dung chương trình khuyến mại
V	LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG
4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
6	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
9	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

12	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
15	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
16	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
17	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
18	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
19	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
20	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
21	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải
22	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
24	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải
VI	LĨNH VỰC HÓA CHẤT
1	Cấp Giấy chứng nhận sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
3	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
4	Cấp Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
6	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
7	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
8	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
9	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ
10	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ
11	Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
12	Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
13	Thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp
VII	LĨNH VỰC ĐIỆN
1	Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương

2	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương
3	Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền của tại địa phương
4	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương
5	Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03 MW đặt tại địa phương
6	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương
7	Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương
8	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương
VIII	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM
1	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
2	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

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC
1	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu
3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu
4	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
6	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
7	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
8	Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
9	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
II	LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

Phần II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH

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

- Mã số TTHC: 2.000191.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đăng ký theo mẫu;- Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung có xác nhận của doanh nghiệp;- Bản mềm dạng Microsoft Word hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung. <p>Trường hợp đăng ký bằng phương tiện điện tử thì gửi hồ sơ dưới dạng bản scan màu (Đơn đăng ký và hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung có dấu của doanh nghiệp) kèm theo bản mềm dạng Microsoft Word hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ đầy đủ theo danh mục) thì tiến hành	15	Thông báo về việc chấp nhận

			thẩm định hồ sơ, soạn thảo Thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì chuyên viên báo cáo lãnh đạo, gửi văn bản không chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung cho tổ chức, cá nhân kinh doanh trong đó nói rõ lý do không chấp nhận.		đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000309.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP; - Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có) hoặc văn bản ủy quyền cho người đại diện tại địa phương, kèm theo bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện đó trong trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương. - Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương đến thời điểm nộp hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp đã có hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trước thời điểm Nghị định 40/2018/NĐ-CP có hiệu lực (ngày 2/5/2018). Trong danh sách ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân/ số căn cước công dân/số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp; 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (trong vòng 05 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ). Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo. - Trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn cho phép, Sở Công Thương trả lại hồ sơ cho doanh 	03	Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

			ngiệp Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp xác nhận hoặc từ chối xác nhận, soạn thảo Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương		
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000631.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>cấp theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có) hoặc 01 văn bản ủy quyền cho người đại diện tại địa phương, kèm theo 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện đó trong trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương; - Các tài liệu khác liên quan đến những nội dung sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương. 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (trong vòng 05 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ). Doanh nghiệp được bổ sung 1 lần trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo. - Trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn cho phép, Sở Công Thương trả lại hồ sơ cho doanh nghiệp <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp xác nhận hoặc từ chối xác nhận, soạn thảo Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương</p>	03	Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	

	Thương				
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000619.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP; - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Quản lý Thương	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

Bước 3	mại	Chuyên viên	<p>- Trường hợp doanh nghiệp tự nguyện chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương</p> <p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên soạn thảo Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương</p> <p>- Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp do xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi</p> <p>+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 và Báo cáo theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP tới Sở Công Thương.</p> <p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên soạn thảo Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương</p>	05	Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000609.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP; + Nội dung, tài liệu trình bày tại hội thảo, số lượng người tham gia dự kiến; + Danh sách báo cáo viên tại hội nghị, hội thảo, đào tạo kèm theo hợp đồng thuê khoán của doanh nghiệp, trong đó quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm, nội dung báo cáo của báo cáo viên; + Bản chính văn bản ủy quyền trong trường hợp doanh nghiệp ủy quyền cho cá nhân thực hiện đào tạo hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản đề doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung. Thời hạn 	03	

			sửa đổi, bổ sung là 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành thông báo. Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo nếu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, Sở Công Thương không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA

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

- Mã số TTHC: 2.000190.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 02 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế; - Bản sao các văn bản giới thiệu của Nhà cung cấp sản phẩm thuốc lá hoặc của các doanh nghiệp phân phối sản phẩm thuốc lá, trong đó ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh. - Bảng kê danh sách thương nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế, Giấy phép kinh doanh sản phẩm thuốc lá (nếu đã kinh doanh) của các thương nhân đã hoặc sẽ thuộc 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>hệ thống phân phối sản phẩm thuốc lá trên địa bàn;</p> <p>- Bản cam kết của thương nhân về bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường (theo mẫu tại Phụ lục 25 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT).</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</p> <p>- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do</p> <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá</p>	10	Biên bản thẩm định Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000176.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; - Bản sao Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp; - Tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. - Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)</p>	10	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	

Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư.	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

- Mã số TTHC: 2.000167.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p><i>- Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp hết thời hạn hiệu lực:</i> Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. Hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới.</p> <p><i>- Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:</i> Doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Sở Công Thương. Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép; - Bản sao Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá đã được cấp (nếu 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			có). - Báo cáo kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	10	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000626.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------------------	-------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; - Bảng kê diện tích, sơ đồ kho tàng, văn phòng làm việc và các khu phụ trợ khác; - Bản sao hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận nhập khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp sản xuất sản phẩm thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá hoặc hợp đồng nguyên tắc hoặc thỏa thuận xuất khẩu ủy thác nguyên liệu thuốc lá với doanh nghiệp đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá, doanh nghiệp chế biến nguyên liệu thuốc lá”. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá</p>	05	Biên bản thẩm định Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	

Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000204.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; - Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Quản lý thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo 	10	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép mua

			quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)		bán nguyên liệu thuốc lá (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000622.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. <i>- Trường hợp Giấy xác nhận làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu</i>	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p><i>đã được cấp hết thời hạn hiệu lực:</i> Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. Hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới. - Trường hợp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy: Doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Sở Công Thương. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép; - Bản sao Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá đã được cấp (nếu có).</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ đầy đủ theo danh mục) thì tiến hành thẩm định - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	10	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Cấp lại lần thứ ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

7. Thủ tục Cấp giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 2.001624.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. - Bản sao hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp cơ sở dự kiến làm kho hàng, địa điểm bán lẻ rượu và bán rượu tiêu dùng tại chỗ (nếu có kinh doanh) theo quy định. - Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật) của các sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh. - Bản sao hợp đồng nguyên tắc, thư xác nhận hoặc bản cam kết tham gia hệ thống bán buôn của các thương nhân bán lẻ; bản sao Giấy phép bán lẻ rượu của các thương nhân dự kiến tham gia hệ thống bán buôn của doanh nghiệp xin cấp phép. - Tài liệu liên quan đến nhà cung cấp rượu: <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao các văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất trong nước, thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác, trong đó ghi rõ các loại rượu dự kiến kinh doanh phù hợp với hoạt động của thương nhân sản xuất, 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn khác;</p> <p>+ Bản sao Giấy phép sản xuất rượu, Giấy phép phân phối hoặc Giấy phép bán buôn rượu của các nhà cung cấp rượu.</p> <p>- Bản cam kết do thương nhân tự lập, trong đó nêu rõ nội dung thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật tại trụ sở, địa điểm kinh doanh và kho hàng.</p>		
Bước 2	Phòng Quản lý thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</p> <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy phép bán buôn rượu</p>	10	Biên bản thẩm định Giấy phép bán buôn rượu
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

8. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 2.001619.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP; - Bản sao giấy phép đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do Chuyên viên thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, tiến hành soạn thảo Giấy phép bán buôn rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép bán buôn rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	

Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000636.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p><i>Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực:</i> Doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.</p> <p><i>Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng:</i> Doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Sở Công Thương. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			định số 105/2017/NĐ-CP - Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành soạn thảo Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ...) Thời hạn của giấy phép sẽ được giữ nguyên như cũ.	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5		Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Văn thư Sở	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 1.001005.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 02 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biểu mẫu đăng ký giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu đăng ký giá; Bảng đăng ký giá cụ thể và Thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hoá, dịch vụ đăng ký giá); - Đối với trường hợp Biểu mẫu gửi qua đường thư điện tử: Bản scan Biểu mẫu đăng ký giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu đăng ký giá; Bảng đăng ký giá cụ thể và Thuyết minh cơ cấu tính giá hàng hoá, dịch vụ đăng ký giá); - 01 phong bì dán tem ghi rõ: tên, địa chỉ của thương nhân, họ tên và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị; 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Sở Công Thương nhận được Biểu mẫu đăng ký giá, nếu không có ý kiến yêu cầu thương nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì thương nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu giải trình các nội dung của Biểu mẫu. Thời hạn rà soát nội dung văn bản giải trình của thương nhân 	04	

			tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản giải trình tính theo dấu công văn đến của Sở Công Thương. Hết thời hạn trên, nếu Sở Công Thương không có văn bản yêu cầu thương nhân giải trình lại thì thương nhân được điều chỉnh giá theo mức giá và thời gian điều chỉnh đã đề xuất.		
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

11. Thủ tục Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000459.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 02 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biểu mẫu kê khai giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu kê khai giá; Bảng kê khai mức giá) hoặc Thông báo mức giá tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT; - Đối với trường hợp Biểu mẫu gửi qua đường thư điện tử: Bản scan Biểu mẫu kê khai giá theo hướng dẫn tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT (trong đó các nội dung về Công văn gửi Biểu mẫu kê khai giá; Bảng kê khai mức giá) hoặc Thông báo mức giá tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BCT; - 01 phong bì dán tem ghi rõ: tên, địa chỉ của thương nhân, họ tên 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			và số điện thoại của người trực tiếp có trách nhiệm của đơn vị;		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Sở Công Thương nhận được Biểu mẫu đăng ký giá, nếu không có ý kiến yêu cầu thương nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì thương nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu giải trình các nội dung của Biểu mẫu. Thời hạn rà soát nội dung văn bản giải trình của thương nhân tối đa không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản giải trình tính theo dấu công văn đến của Sở Công Thương. Hết thời hạn trên, nếu Sở Công Thương không có văn bản yêu cầu thương nhân giải trình lại thì thương nhân được điều chỉnh giá theo mức giá và thời gian điều chỉnh đã đề xuất.	04	

12. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000674.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao giấy tờ chứng minh đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh theo quy định tại Khoản 5 Điều 16 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 16 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh; - Danh sách hệ thống phân phối xăng dầu của thương nhân theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh; - Bản gốc văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho tổng đại lý có thời hạn tối thiểu một (01) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu. 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ đầy đủ theo danh mục) thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu</p>	15	Biên bản thẩm định Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	

Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

13. Thủ tục Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000666.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu đã được cấp; 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			- Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Cấp bổ sung, sửa đổi lần thứ ...)</p>	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Cấp bổ sung, sửa đổi lần thứ ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

14. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000664.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu theo Mẫu số 7 tại Phụ lục kèm theo Nghị định Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (nếu có). 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Cấp lại lần thứ ...)</p>	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (Cấp lại lần thứ ...)

Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000673.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao giấy tờ chứng minh đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>lý, nhân viên trực tiếp kinh doanh theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;</p> <p>- Bản kê cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh xăng dầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP, kèm theo các tài liệu chứng minh;</p> <p>- Bản gốc văn bản xác nhận của thương nhân cung cấp xăng dầu cho tổng đại lý có thời hạn tối thiểu một (01) năm, trong đó ghi rõ chủng loại xăng dầu.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)</p> <p>- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do</p> <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu</p>	15	Biên bản thẩm định Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000669.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Bản gốc Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

			Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)		
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000672.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm:	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 9 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc hoặc bản sao Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (nếu có). 		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Cấp lại lần thứ...)</p>	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Cấp lại lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5		Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000648.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP;- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của thương nhân chủ sở hữu cửa hàng bán lẻ xăng dầu;- Bản kê trang thiết bị của cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP và tài liệu chứng minh tính hợp pháp về xây dựng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu;- Bản sao chứng chỉ hoặc giấy tờ tương đương về đào tạo nghiệp vụ của cán bộ quản lý và nhân viên cửa hàng theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh	15	Biên bản thẩm định Giấy chứng nhận

			đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp thương nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu		cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000645.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính	Chuyên viên	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ);	0,5	Theo thành phần hồ sơ

	công		<p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp thương nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)</p>	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5		Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	

	thư Sở				
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000647.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1		Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 83/2014/NĐ-CP; - Bản gốc hoặc bản sao Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu đã được cấp (nếu có); 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm 	15	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều

			việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp thương nhân không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Cấp lại lần thứ...)		kiện bán lẻ xăng dầu (Cấp lại lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

21. Thủ tục Cấp giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm

- Mã số TTHC: 2.001646.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp theo 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. 3. Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); bản sao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm. 4. Bản sao Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp. 5. Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà doanh nghiệp sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. 6. Bản sao bằng cấp, giấy chứng nhận chuyên môn và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của cán bộ kỹ thuật. <p>* Đối với Dự án mới bắt đầu xây dựng:</p> <p>Trước khi sản phẩm rượu được đưa ra thị trường, doanh nghiệp xin cấp giấy phép sản xuất rượu sẽ phải nộp bổ sung cho cơ quan cấp phép các giấy tờ sau: Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu, Giấy tiếp nhận công bố hợp quy, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định</p>	02	- Công văn phúc đáp

Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	08	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	02	- Biên bản thẩm định. GP; kết quả.
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

22. Thủ tục Cấp lại giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm

- Mã số TTHC: 2.001630.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>1. Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>Thương nhân phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày. Hồ sơ, thẩm quyền, thủ tục cấp lại đối với quy định lại khoản này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới.</p> <p>2. Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng:</p> <p>a) Hồ sơ đề nghị cấp lại (01 bộ) bao gồm:</p> <p>Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 và bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định</p>	01	- Công văn phúc đáp
Bước 4	Sở Công Thương	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Tổ chức thẩm định	02	
Bước 5	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. - GP; kết quả.
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	- Kết quả.
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

23. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu công nghiệp quy mô dưới 3 triệu lít/năm

- Mã số TTHC: 2.001636.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: a) Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo mẫu b) Bản sao giấy phép đã được cấp; c) Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định	01	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	02	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. - GP; kết quả.
Bước 6		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01

Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

III. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

1. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập (GPTL) văn phòng đại diện (VPĐD) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000063.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>+ Đơn đề nghị cấp GPTL VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký</p> <p>+ Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam, được</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ</p> <p>+ Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu VPĐD được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p> <p>+ Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p> <p>+ Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu VPĐD. Đối với trường hợp người đứng đầu VPĐD là người nước ngoài, bản sao hộ chiếu phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p> <p>+ Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở VPĐD bao gồm: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở VPĐD; Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở VPĐD theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ và quy định pháp luật có liên quan.</p>		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho	3,5	Công văn phúc đáp;

		phòng	thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.		GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

2. Thủ tục Cấp lại GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000450.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm:	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>Trường hợp GPTL VPĐD bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức: Đơn đề nghị cấp lại GPTL VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.</p> <p>Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của VPĐD từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại GPTL VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; + Thông báo về việc chấm dứt hoạt động VPĐD gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký trừ trường hợp VPĐD bị thu hồi GPTL theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ; + Bản sao GPTL VPĐD đã được cấp; + Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở VPĐD nơi chuyển đến: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở VPĐD; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở VPĐD theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ và quy định pháp luật có liên quan. 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài. 	1,5	Công văn phúc đáp; GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.

Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

3. Thủ tục Điều chỉnh GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000347.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Đơn đề nghị điều chỉnh GPTL VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký. ✓ Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể: 	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>+ Trường hợp điều chỉnh tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam, được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>+ Trường hợp thay đổi người đứng đầu của VPĐD: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của VPĐD được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của VPĐD được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của VPĐD đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.</p> <p>+ Trường hợp điều chỉnh địa chỉ đặt trụ sở của VPĐD trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở VPĐD; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở VPĐD theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ và quy định pháp luật có liên quan.</p> <p>✓ Bản chính GPTL VPĐD.</p>		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

Bước 3	hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.	1,5	Công văn phúc đáp; GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

4. Thủ tục Gia hạn GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000327.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị gia hạn GPTL VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký + Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam, được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam + Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam + Bản sao GPTL VPĐD đã được cấp 		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài. 	1,5	Công văn phúc đáp; GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài
Bước 5		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPTL VPĐD của thương nhân nước ngoài	01

Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

5. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của VPĐD của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000314.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo về việc chấm dứt hoạt động VPĐD, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ + Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn GPTL VPĐD, GPTL Chi nhánh (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ) hoặc bản sao Quyết định thu hồi GPTL VPĐD, GPTL 	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>Chi nhánh của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ)</p> <p>+ Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội</p> <p>+ Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động</p> <p>Bản chính GPTL VPĐD, GPTL Chi nhánh</p> <p><i>Đối với trường hợp VPĐD chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để chuyển địa điểm đặt trụ sở của VPĐD đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động VPĐD chỉ bao gồm: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động VPĐD theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ và Bản chính GPTL VPĐD.</i></p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ, soạn thảo thông báo chấm dứt hoạt động của VPĐD của thương nhân nước ngoài.</p>	1,5	Công văn phúc đáp; Thông báo chấm dứt hoạt động của VPĐD.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	Thông báo chấm dứt hoạt động của VPĐD
Bước 5		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký duyệt Thông báo chấm dứt hoạt động của VPĐD	01
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"

	phòng Sở				
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

6. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh (GPKD) cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa

- Mã số TTHC: 2.000255.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp GPKD (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018) + Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) 	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế	Lãnh đạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

	hoạch tổng hợp	phòng			
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo GPKD + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD	6,5	Công văn phúc đáp; GPKD; Văn bản từ chối cấp GPKD.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	GPKD; Văn bản từ chối cấp GPKD.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp GPKD	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000370.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm	Chuyên viên	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận)	0,5	Theo thành phần

	phục vụ hành chính công	Sở Công Thương	<p>và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu đề hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyên hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 02 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp GPKD (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018) + Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) 		hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối cấp GPKD; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.
Bước 4	Bộ Công Thương		<p>Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp GPKD 	15	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp GPKD

			- Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp GPKD		
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo GPKD	1,5	Văn bản từ chối cấp GPKD; GPKD
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp GPKD	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu, chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000362.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ). Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 03 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp GPKD (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018) + Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối cấp GPKD; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.
Bước 4	Bộ Công Thương		<p>Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp GPKD - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp GPKD 	15	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp GPKD
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD 	1,5	Văn bản từ chối cấp GPKD;

	hợp	phòng	- Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo GPKD		GPKD
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp GPKD	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000351.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung bằng phiếu để hoàn thiện hồ sơ).</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 02 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp GPKD (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<ul style="list-style-type: none"> + Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) 		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối cấp GPKD; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.
Bước 4	Bộ Công Thương		<p>Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp GPKD - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp GPKD 	15	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp GPKD
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp GPKD: Soạn thảo GPKD 	1,5	Văn bản từ chối cấp GPKD; GPKD

Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp GPKD	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000340.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: ✓ Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở chính từ một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương khác: + Đơn đề nghị cấp lại GPKD (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ✓ Trường hợp GPKD bị mất hoặc bị hỏng: Đơn đề nghị cấp lại GPKD (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp lại GPKD: soạn thảo GPKD + Trường hợp không chấp thuận cấp lại GPKD: soạn thảo văn bản từ chối cấp lại GPKD	1,5	Công văn phúc đáp; GPKD; Văn bản từ chối cấp lại GPKD.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	GPKD; Văn bản từ chối cấp lại GPKD.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp lại GPKD	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

11. Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

- Mã số TTHC: 2.000330.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyên hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 02 bộ gồm: Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 (Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính và người đại diện theo pháp luật) trừ trường hợp chuyển địa điểm trụ sở chính: + Đơn đề nghị điều chỉnh GPKD (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp ghi nhận nội dung điều chỉnh.</p> <p>Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại các điểm b (Chủ sở hữu, thành viên góp vốn, cổ đông sáng lập), c (Hàng hóa phân phối), d (Các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa) và đ (Các nội dung khác) khoản 1 Điều 11 Nghị định 09/2018/NĐ-CP: + Đơn đề nghị điều chỉnh GPKD (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018); + Bản giải trình ghi các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 12 của Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018; + Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn; + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

Bước 3	hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh GPKD + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối điều chỉnh GPKD; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.
Bước 4	Bộ Công Thương		<ul style="list-style-type: none"> Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 10 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ. - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối điều chỉnh GPKD - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận điều chỉnh GPKD 	15	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối điều chỉnh GPKD
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận điều chỉnh GPKD: Soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh GPKD - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận điều chỉnh GPKD: Soạn thảo GPKD 	1,5	Văn bản từ chối điều chỉnh GPKD; GPKD.
Bước 6	hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD hoặc văn bản từ chối cấp GPKD	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

12. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập Cơ sở bán lẻ (CSBL) được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP

- Mã số TTHC: 2.000272.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 02 bộ gồm: Đơn đề nghị cấp GPKD (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018) Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có) Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập CSBL (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) Bản giải trình có nội dung: + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Kế hoạch kinh doanh tại CSBL: trình bày kế hoạch kinh doanh</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;</p> <p>+ Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;</p> <p>Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có)</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại điều 9 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ</p> <p>+ Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp GPKD</p> <p>+ Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương</p>	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối cấp giấy phép; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.
Bước 4	Bộ Công Thương		<p>Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.</p> <p>- Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp giấy phép</p> <p>- Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp giấy phép</p>	07	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp giấy phép
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép</p> <p>- Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo GPKD, Giấy phép lập CSBL</p>	1,5	Văn bản từ chối cấp giấy phép; GPKD; Giấy phép lập

					CSBL.
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký GPKD, giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

13. Thủ tục Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)

- Mã số TTHC: 2.000361.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 02 bộ gồm:</p> <p>Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập CSBL (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>Bản giải trình có nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Kế hoạch kinh doanh tại CSBL: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính. <p>Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn</p> <p>Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có), Giấy phép kinh doanh</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	8	<p>Công văn phúc đáp;</p> <p>Văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL;</p> <p>Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.</p>

Bước 4	Bộ Công Thương		Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập CSBL	07	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp giấy phép lập CSBL
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo giấy phép lập CSBL	1,5	Văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL; Giấy phép lập CSBL.
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

14. Thủ tục Cấp giấy phép lập Cơ sở bán lẻ ngoài Cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)

- Mã số TTHC: 1.000774.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 02 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập CSBL (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) Bản giải trình có nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Kế hoạch kinh doanh tại CSBL: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính. <p>Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn</p> <p>Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có), Giấy phép kinh doanh</p> <p>Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL + Trường hợp đáp ứng điều kiện: đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP 	2,5	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL; Văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 4			Thành lập Hội đồng ENT	07	
Bước 5	UBND tỉnh	Hội đồng ENT	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP - Ban hành văn bản kết luận đề xuất gửi Sở Công Thương 	30	Văn bản kết luận đề xuất
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất không cấp phép: Soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất cấp phép: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương 	01	Văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương
Bước 7	Bộ Công Thương		<ul style="list-style-type: none"> Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập CSBL 	10	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp giấy phép lập CSBL
Bước 8	Phòng Kế	Chuyên viên	- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp giấy phép:	01	Văn bản từ chối

	hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo giấy phép lập CSBL		cấp giấy phép lập CSBL; Giấy phép lập CSBL.
Bước 9		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 11	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 12	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000339.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyên hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập CSBL (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP) + Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính: Bản sao Giấy phép kinh doanh ghi nhận nội dung điều chỉnh + Trường hợp thay đổi địa chỉ của CSBL: Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phường, xã, thị trấn xác nhận việc thay đổi địa chỉ + Trường hợp giảm diện tích CSBL: Các giấy tờ có liên quan 		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ + Trường hợp chấp thuận điều chỉnh: soạn thảo giấy phép lập CSBL + Trường hợp không chấp thuận điều chỉnh: soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL 	1,5	Công văn phúc đáp; Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"

	phòng Sở				
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

16. Thủ tục Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m²

- Mã số TTHC: 2.000334.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập CSBL</p> <p>Bản giải trình có nội dung:</p> <p>+ Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL;</p> <p>+ Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của CSBL trong năm gần nhất.</p> <p>Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế	Lãnh đạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

	hoạch tổng hợp	phòng			
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ + Trường hợp chấp thuận điều chỉnh: soạn thảo giấy phép lập CSBL + Trường hợp không chấp thuận điều chỉnh: soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL 	1,5	Công văn phúc đáp; Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

17. Thủ tục Điều chỉnh tăng diện tích Cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại

- Mã số TTHC: 2.000322.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 02 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập CSBL Bản giải trình có nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của CSBL trong năm gần nhất Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP 	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL 	08	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.

			+ Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương		
Bước 4	Bộ Công Thương		Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận điều chỉnh giấy phép lập CSBL	07	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL
Bước 5	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận điều chỉnh giấy phép: Soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo giấy phép lập CSBL	1,5	Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL; Giấy phép lập CSBL.
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.002166.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <p>- Hồ sơ 02 bộ gồm: Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập CSBL Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của CSBL trong năm gần nhất</p> <p>Bản giải trình có nội dung: + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Kế hoạch kinh doanh tại CSBL: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính.</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo sở	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét việc đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL + Trường hợp đáp ứng điều kiện: đề xuất thành lập Hội đồng ENT theo quy định tại khoản 1 và 2 điều 24 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	2,5	Công văn phúc đáp; Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL; Văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 4			Thành lập Hội đồng ENT	07	
Bước 5	UBND tỉnh	Hội đồng ENT	- Đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP - Ban hành văn bản kết luận đề xuất gửi Sở Công Thương	30	Văn bản kết luận đề xuất
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo sở	- Trường hợp Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất không cấp phép: Soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL - Trường hợp Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất cấp phép: soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương; gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương	01	Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL; Văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương
Bước 7	Bộ Công Thương		Xem xét các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL	10	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối điều chỉnh giấy phép lập

			- Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận điều chỉnh giấy phép lập CSBL		CSBL
Bước 8	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo giấy phép lập CSBL	01	Văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL; Giấy phép lập CSBL.
Bước 9		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"
Bước 10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối điều chỉnh giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 11	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 12	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

19. Thủ tục Cấp lại Giấy phép lập Cơ sở bán lẻ

- Mã số TTHC: 2.000665.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên Sở Công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);	0,5	Theo thành phần hồ sơ;

	hành chính công	Thương	Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý - Hồ sơ 01 bộ gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép lập CSBL		Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ + Trường hợp chấp thuận cấp lại: soạn thảo giấy phép lập CSBL + Trường hợp không chấp thuận cấp lại: soạn thảo văn bản từ chối cấp lại giấy phép lập CSBL	1,5	Công văn phúc đáp; Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối cấp lại giấy phép lập CSBL.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối cấp lại giấy phép lập CSBL.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối cấp lại giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

20. Thủ tục Gia hạn Giấy phép lập Cơ sở bán lẻ

- Mã số TTHC: 1.001441.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý</p> <ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ 01 bộ gồm: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép lập CSBL Bản giải trình có nội dung: + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 09/2018/NĐ-CP kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL;+ Kế hoạch kinh doanh tại CSBL: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh;+ Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính. <p>Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn</p> <p>Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có), Giấy phép kinh doanh		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ + Trường hợp chấp thuận gia hạn: soạn thảo giấy phép lập CSBL + Trường hợp không chấp thuận gia hạn: soạn thảo văn bản từ chối gia hạn giấy phép lập CSBL	1,5	Công văn phúc đáp; Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối gia hạn giấy phép lập CSBL.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	Giấy phép lập CSBL; Văn bản từ chối gia hạn giấy phép lập CSBL.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối gia hạn giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

21. Thủ tục Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

- Mã số TTHC: 2.000662.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Bộ Công Thương trong đó Bộ Công Thương tổng thời gian thực hiện 30 ngày; thời gian thực hiện tại Sở Công Thương là 25 ngày)

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ Công Thương		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định - Hồ sơ 02 bộ gồm: Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập CSBL ✓ Bản giải trình CSBL có nội dung: + Địa điểm lập CSBL: địa chỉ CSBL; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập CSBL; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập CSBL cho CSBL quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập CSBL; + Tình hình kinh doanh của CSBL; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của CSBL; + Kết quả hoạt động kinh doanh của CSBL trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất. Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; kế hoạch tài chính; kèm theo tài liệu về tài chính Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn - Bản sao: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có), Giấy phép kinh doanh (nếu có) 	15	Theo thành phần hồ sơ; Công văn phúc đáp

			<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, xem xét và gửi hồ sơ tới Sở Công Thương nơi có CSBL đề nghị được tiếp tục hoạt động 		
Bước 2	Sở Công Thương		Nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định từ Bộ Công Thương, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công để cập nhật vào phần mềm	0,5	Theo thành phần hồ sơ;
	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, quét (scan), cập nhật vào phần mềm	0,5	
Bước 3		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 4	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng Lãnh đạo sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ, kiểm tra, đánh giá hồ sơ và địa điểm đặt CSBL + Trường hợp không đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản đề xuất không cấp giấy phép lập CSBL gửi Bộ Công Thương + Trường hợp đáp ứng điều kiện: soạn thảo văn bản đề xuất cấp giấy phép lập CSBL gửi Bộ Công Thương 	18,5	Công văn phúc đáp; Văn bản đề xuất cấp hoặc không cấp giấy phép lập CSBL.
Bước 5	Bộ Công Thương		<p>Xem xét đề xuất của Sở Công Thương và các nội dung tương ứng quy định tại điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp chấp thuận: Gửi Sở Công Thương văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập CSBL 	15	Văn bản chấp thuận hoặc từ chối cấp giấy phép lập CSBL
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Bộ Công Thương không chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL - Trường hợp Bộ Công Thương chấp thuận cấp giấy phép: Soạn thảo giấy phép lập CSBL 	2,5	Văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL; Giấy phép lập CSBL.
Bước 7		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình phê duyệt	0,5	"

Bước 8	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký giấy phép lập CSBL hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép lập CSBL	01	"
Bước 9	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 10	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

IV. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Thủ tục Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm (HCTL) thương mại tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000131.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đăng ký tổ chức HCTL thương mại + Bản sao không cần chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập hoặc các quyết định khác có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế	Lãnh đạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

	hoạch tổng hợp	phòng			
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký tổ chức HCTL thương mại. 	3,5	Công văn phúc đáp; Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký tổ chức HCTL thương mại.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký tổ chức HCTL thương mại.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký tổ chức HCTL thương mại.	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000001.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>Đăng ký sửa đổi, bổ sung thực hiện theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 81/2018/NĐ-CP</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức HCTL thương mại.</p>	3,5	Công văn phúc đáp; Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức HCTL thương mại.
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội

					dung tổ chức HCTL thương mại.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức HCTL thương mại.	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000004.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: ✓ Đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại (theo Mẫu số 02 Phụ lục Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.

			<p>của Chính phủ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Thẻ lệ chương trình khuyến mại (theo Mẫu số 03 Phụ lục Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ) ✓ Mẫu bằng chứng xác định trúng thưởng hoặc mô tả chi tiết về bằng chứng xác định trúng thưởng ✓ Bản sao không cần chứng thực giấy tờ về chất lượng của hàng hóa khuyến mại theo quy định của pháp luật 		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại 	1,5	Công văn phúc đáp; Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký thực hiện chương trình khuyến mại	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả	0,5	"

4. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 2.000002.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu số 06 quy định tại Nghị định 81/2018/NĐ-CP	0,5	Theo thành phần hồ sơ; Giấy biên nhận.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết giấy biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ, soạn thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	1,5	Công văn phúc đáp; Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung chương trình khuyến mại
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xác nhận hoặc không xác nhận việc đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	01	"
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp; Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả	0,5	"

5. Thủ tục Thông báo hoạt động khuyến mại

- Mã số TTHC: 2.000033.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: Tại thời điểm nhận được hồ sơ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: Thông báo thực hiện khuyến mại theo mẫu số 01 quy định tại Nghị định 81/2018/NĐ-CP	0	Theo thành phần hồ sơ.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và lưu hồ sơ	0	

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

- Mã số TTHC: 2.001474.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: Tại thời điểm nhận được hồ sơ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kế hoạch tổng hợp để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu quy định	0	Theo thành phần hồ sơ.
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	Lưu hồ sơ	0	

V. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

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

- Mã số TTHC: 2.000142.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp	0,5	Theo thành phần hồ sơ

	công		<p>trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. - Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG kinh doanh LPG chai ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/2017/NĐ-CP phải bổ sung các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực + Bản sao Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí; bản sao Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực và tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định số 87/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung 	10	Biên bản thẩm định Giấy chứng nhận đủ điều kiện

			- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG		thương nhân kinh doanh mua bán LPG
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	02	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000136.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP.		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Cấp lại lần thứ....)	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Cấp lại lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5		Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000078.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: + Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Cấp điều chỉnh lần thứ...)	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Cấp điều chỉnh lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	

Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000166.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. - Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>- Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí; bản sao Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực và tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định này và pháp luật có liên quan.</p> <p>- Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LNG ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp LNG hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG</p>	03	Biên bản thẩm định Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	

	lý Thương mại, Văn thư Sở				
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000156.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán

			văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Cấp lại lần thứ...)		LNG (Cấp lại lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000390.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm:	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			+ Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Cấp điều chỉnh lần thứ...)	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Cấp điều chỉnh lần thứ...)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000354.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. - Bản sao Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 38 Nghị định số 87/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí; bản sao Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực và tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định này và pháp luật có liên quan. - Đối với thương nhân kinh doanh mua bán CNG ngoài giấy tờ quy 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>định tại khoản 2,4 Điều 38 Nghị định 87/2017/NĐ-CP phải bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu chứng minh có xe bồn CNG đã được kiểm định còn hiệu lực + Tài liệu chứng minh có trạm cấp CNG hoặc trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. - Tài liệu chứng minh có trạm nén CNG đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2017/NĐ-CP và pháp luật có liên quan. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do <p>Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG</p>	03	Biên bản thẩm định Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	

Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	
--------	-----------------------------------	----------------------------	----------------------------------	-----	--

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

- Mã số TTHC: 2.000279.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Cấp lại lần thứ....)

			điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Cấp lại lần thứ....)		
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	

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

- Mã số TTHC: 1.000481.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Thương mại để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: + Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP. + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	0,5	Theo thành phần hồ sơ

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Cấp điều chỉnh lần thứ...)	03	Biên bản thẩm định (nếu có) Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Cấp điều chỉnh lần thứ....)
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 6	Phòng Quản lý Thương mại, Văn thư Sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	

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

- Mã số TTHC: 2.000073.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
-----------	------------------	-----------------	--------------------	---------------------	-------------------

hiện				(ngày)	
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (theo mẫu) 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. 3. Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. 4. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,0	Hồ sơ
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Nghiên cứu hồ sơ và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	9,5	Biên bản thẩm định
Bước 4		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	2,0	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 6	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 2.000207.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (theo mẫu).	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN.
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

12. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

- Mã số TTHC: 2.000201.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (theo mẫu) + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN.
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

- Mã số TTHC: 2.000194.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: 1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (theo mẫu) 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. 3. Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. 4. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,0	Hồ sơ
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Nghiên cứu hồ sơ và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	9,5	Biên bản thẩm định
Bước 4		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	2,0	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận

Bước 6	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn.

- Mã số TTHC: 2.000187.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (theo mẫu)	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN;
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận

	KTATMT, Văn phòng				
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

15. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

- Mã số TTHC: 2.000175.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (theo mẫu) + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN.
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT,	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận

	Văn phòng				
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

- Mã số TTHC: 2.000196.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (theo mẫu) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,0	Hồ sơ
Bước 3	môi trường	Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	9,5	Biên bản thẩm định

		Chuyên viên			
Bước 4		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	2,0	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 6	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

17. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải.

- Mã số TTHC: 1.000425.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (theo mẫu)	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ

Bước 3	môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	- Văn bản đề nghị cấp lại. - Dự thảo GCN;
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

18. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

- Mã số TTHC: 2.000180.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (theo mẫu) + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ

Bước 3	môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN;
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 2.000387.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải (theo mẫu) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			đầu tư xây dựng. 4. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,0	Hồ sơ
Bước 3		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Nghiên cứu hồ sơ và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	9,5	Biên bản thẩm định
Bước 4		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	2,0	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 6	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 2.000376.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp	0,5	Theo thành phần hồ sơ

	công		trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải (theo mẫu)		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	- Văn bản đề nghị cấp lại. - Dự thảo GCN;
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

21. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải

- Mã số TTHC: 2.000371.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN.
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 2.000163.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (theo mẫu) 2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh. 3. Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng. 4. Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy. 		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	1,0	Hồ sơ
Bước 3		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Nghiên cứu hồ sơ và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	9,5	Biên bản thẩm định
Bước 4		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	2,0	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 6	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 1.000444.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (theo mẫu)	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN.
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

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

- Mã số TTHC: 2.000211.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (theo mẫu) + Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Hồ sơ
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo kết quả, trình ký duyệt	4,0	Văn bản đề nghị; Dự thảo GCN;
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc Sở	Ký duyệt hồ sơ	1,0	Giấy chứng nhận
Bước 5	Phòng KTATMT, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	Giấy chứng nhận
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	Kết quả.

VI. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

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

- Mã số: TTHC: 2.001547.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>a) Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo mẫu</p> <p>b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;</p> <p>c) Bản sao Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành;</p> <p>d) Bản sao Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và văn bản chấp thuận nghiệm thu hệ thống phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với từng cơ sở sản xuất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;</p> <p>Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng cơ sở sản xuất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>đ) Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng nhà xưởng, kho chứa, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí nhà xưởng, kho tàng, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào nhà xưởng, khu vực sản xuất và kho hóa chất; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng nhà xưởng, kho chứa hoặc Hợp đồng thuê nhà xưởng, kho chứa.</p> <p>e) Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của cơ sở sản xuất hóa chất;</p> <p>g) Bản sao bằng đại học trở lên chuyên ngành hóa chất của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc kỹ thuật hoặc cán bộ kỹ thuật phụ trách hoạt động sản xuất hóa chất của cơ sở sản xuất;</p> <p>h) Bản sao hồ sơ huấn luyện an toàn hóa chất theo quy định</p> <p>i) Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở sản xuất theo quy định.</p>		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định</p>	02	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	06	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. GCN; kết quả
Bước 6		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

	phục vụ hành chính công	Sở Công Thương			
--	-------------------------	----------------	--	--	--

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

- Mã số TTHC: 2.001175.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra - Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	02	- Công văn phúc đáp - Kết quả. GCN
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	-

Bước 5	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.001172.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện; + Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo	- Kiểm tra hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho	02	- Công văn phúc đáp

		phòng	thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định		
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	06	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biểu bản thẩm định. - GCN; kết quả.
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	"
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

4.Cấp Giấy chứng nhận kinh doanh hóa chất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp

- Mã số TTHC: 1.002758.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.	0,5	Theo thành phần hồ sơ

		<p>- Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>a) Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp theo mẫu;</p> <p>b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;</p> <p>c) Bản kê khai về từng địa điểm kinh doanh;</p> <p>d) Bản sao Quyết định phê duyệt hoặc văn bản xác nhận các tài liệu liên quan đến bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành;</p> <p>đ) Bản sao Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế và văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với từng kho chứa hóa chất thuộc đối tượng phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;</p> <p>Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy đối với từng kho chứa hóa chất không thuộc đối tượng bắt buộc phải thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy;</p> <p>e) Bản vẽ tổng thể hệ thống mặt bằng của từng địa điểm kinh doanh, nội dung bản vẽ phải đảm bảo các thông tin về vị trí kho chứa, khu vực chứa hóa chất, diện tích và đường vào khu vực kho hóa chất; Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với thửa đất xây dựng kho chứa hoặc Hợp đồng thuê kho đối với trường hợp thuê kho lưu trữ hoặc Hợp đồng hay thỏa thuận mua bán hóa chất trong trường hợp sử dụng kho của tổ chức, cá nhân mua hoặc bán hóa chất;</p> <p>g) Bản kê khai thiết bị kỹ thuật, trang bị phòng hộ lao động và an toàn của từng địa điểm kinh doanh hóa chất;</p> <p>h) Bản sao bằng trung cấp trở lên về chuyên ngành hóa chất của</p>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			người phụ trách về an toàn hóa chất; i) Bản sao hồ sơ huấn luyện an toàn hóa chất theo quy định k) Phiếu an toàn hóa chất của các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở kinh doanh theo quy định.		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định	02	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	06	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả.
Bước 6		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.001161.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp Giấy chứng nhận bị sai sót hoặc có thay đổi về thông tin của tổ chức, cá nhân; phần bản chính còn lại có thể nhận dạng được của Giấy chứng nhận trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định	0,5	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Tổ chức thẩm định	02	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả.
Bước 6		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	

Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000652.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: + Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện; + Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện đã được cấp; giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng được điều kiện sản xuất, kinh doanh đối với các nội dung điều chỉnh;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ:	02	- Công văn phúc

		Lãnh đạo phòng	+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định		đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	06	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả.
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả.
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	
Bước 7	Phòng KTATMT, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000229.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên Sở Công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);	0,5	Theo thành phần hồ sơ

	hành chính công	Thương	<p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp hồ sơ đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp - Giấy đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 01 tại Phụ lục II); - Danh sách người đề nghị được huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 02 tại Phụ lục II); - 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về hình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP. Số lượng hồ sơ: 01 bộ; <ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp hồ sơ đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp - Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 01 tại Phụ lục II); - Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 02 tại Phụ lục II); - 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu huấn luyện chi tiết phù hợp cho từng đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ; - Tài liệu chứng minh đáp ứng các quy định về trình độ chuyên môn theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 71/2018/NĐ-CP 		
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho	0.5	- Công văn phúc đáp

		phòng	thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra		
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kế hoạch huấn luyện, kiểm tra	0,5	
Bước 5	Sở Công Thương	Đoàn thẩm định	Tổ chức huấn luyện, kiểm tra	09	
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả. "
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 8	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

- Mã số TTHC: 2.000210.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (mẫu số 01 Phụ lục II); - 02 ảnh (cỡ 3x4 cm) của người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xem xét xây dựng tờ trình đề nghị cấp lại GCN	0.5	- Công văn phúc đáp
Bước 4	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0.5	- Văn bản đề nghị cấp lại - GCN; kết quả. "
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000221.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------------------	-------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn - Danh sách người đề nghị được kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; - Tài liệu huấn luyện chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 71/2018/NĐ-CP . 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra 	0.5	- Công văn phúc đáp
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kế hoạch huấn luyện, kiểm tra	0,5	
Bước 5	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Tổ chức huấn luyện, kiểm tra	09	
Bước 6		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả. "
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 8	Phòng KTATMT	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	

Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	0,5	"
--------	-----------------------------------	----------------------------	---------------------------------	-----	---

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

- Mã số TTHC: 2.000172.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 01 tại Phụ lục II); - Danh sách người đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 02 tại Phụ lục II); - 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn; 	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xem xét xây dựng tờ trình đề nghị cấp lại GCN 	0.5	- Công văn phúc đáp

Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Văn bản đề nghị cấp lại - GCN; kết quả. "
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.001434.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; - Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải có bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao Giấy phép thầu do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật; 	0,5	Theo thành phần hồ sơ

		<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; - Bản sao Giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí đối với doanh nghiệp hoạt động khoáng sản, dầu khí; bản sao quyết định trúng thầu thi công công trình, bản sao hợp đồng nhận thầu hoặc văn bản ủy quyền, giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng thi công công trình của tổ chức quản lý doanh nghiệp; - Thiết kế, bản vẽ thi công các hạng mục công trình xây dựng, thiết kế khai thác mỏ có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với công trình quy mô công nghiệp; phương án thi công, khai thác đối với hoạt động xây dựng, khai thác thủ công. Thiết kế hoặc phương án do chủ đầu tư phê duyệt phải bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; - Phương án nổ mìn được lãnh đạo doanh nghiệp ký duyệt. Trường hợp nổ mìn trong khu vực dân cư, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, khu vực có di tích lịch sử - văn hóa, bảo tồn thiên nhiên, công trình an ninh, quốc phòng hoặc công trình quan trọng khác của quốc gia, khu vực bảo vệ khác theo quy định của pháp luật thì phương án nổ mìn phải được cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 2 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ đồng ý bằng văn bản; - Bản sao văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy đối với kho vật liệu nổ công nghiệp và điều kiện bảo đảm an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; - Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp không có kho hoặc không có phương tiện vận chuyển, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có bản sao hợp đồng nguyên tắc thuê kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp với tổ chức, doanh nghiệp có kho, phương tiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp bảo đảm điều kiện về an toàn theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, phòng cháy và chữa cháy hoặc bản sao hợp đồng nguyên tắc với tổ chức được phép kinh doanh vật liệu nổ 		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>công nghiệp để cung ứng vật liệu nổ công nghiệp đến công trình theo hộ chiếu nổ mìn;</p> <p>- Quyết định bổ nhiệm người chỉ huy nổ mìn của lãnh đạo doanh nghiệp và danh sách thợ mìn, người liên quan trực tiếp đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; Giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc có liên quan đến sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (nếu có); bản sao chứng chỉ chuyên môn, giấy chứng nhận huấn luyện về kỹ thuật an toàn trong hoạt động vật liệu nổ công nghiệp của người chỉ huy nổ mìn và đội ngũ thợ mìn;</p> <p>- Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định</p>	0.5	- Công văn phúc đáp
Bước 5	Sở Công Thương	Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	02	
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Biên bản thẩm định. - GP; kết quả.
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		"
Bước 8	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 9	Trung tâm phục vụ	Chuyên viên Sở Công	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	0,5	"

	hành chính công	Thương			
--	-----------------	--------	--	--	--

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

- Mã số TTHC: 2.001433.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 01 tại Phụ lục II); - Danh sách người đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn (Mẫu số 02 tại Phụ lục II); - 02 ảnh (3x4 cm) của người trong danh sách đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xem xét xây dựng tờ trình đề nghị cấp lại GCN	02	- Công văn phúc đáp -
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Văn bản đề nghị cấp lại

		phòng			- GCN; kết quả. "
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

13. Thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

- Mã số TTHC: 1.003401.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị thu hồi; - Giấy giới thiệu kèm theo bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp của người đến liên hệ;	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên Lãnh đạo	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho	02	- Công văn phúc đáp

		phòng	thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xem xét xây dựng tờ trình đề nghị thu hồi GP		-
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	- Văn bản đề nghị cấp lại - GCN; kết quả.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		"
Bước 6	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

VII. LĨNH VỰC ĐIỆN

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

- Mã số 2.001535.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. - Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo <i>BM 01.02</i> .	01	Giấy biên nhận

			- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép. - Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kinh doanh theo <i>BM .03b.02</i> ; bản sao bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp, thẻ an toàn điện của người có tên trong danh sách.		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin cấp giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), biên soạn kết quả thẩm định, dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Kết quả thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động điện lực, Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký biên bản thẩm định, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Biên bản thẩm định, Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6		Lãnh đạo Sở	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

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

- Mã số 2.001266.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý.</p> <p>Hồ sơ gồm</p> <p><i>* Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. <p><i>** Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực của đơn vị nhận chuyển giao bao gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập	01	Giấy biên nhận

			của tổ chức đề nghị cấp giấy phép; - Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản, tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành.		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin sửa đổi, bổ sung giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6	Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

3. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền của tại địa phương

- Mã số: 2.001561.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện :15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. Hồ sơ gồm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo <i>BM.01.02</i>. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. - Danh sách trích ngang các chuyên gia tư vấn chính theo <i>BM.03a.02</i>; bản sao bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề và hợp đồng lao động đã ký của chuyên gia tư vấn chính có tên trong danh sách với tổ chức tư vấn. - Danh mục các dự án có quy mô tương tự mà các chuyên gia tư vấn chính đã thực hiện. - Danh mục trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, phần mềm ứng dụng phục vụ công tác tư vấn. 	01	Giấy biên nhận
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin cấp giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), biên soạn kết quả thẩm định, dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Kết quả thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động điện lực, Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký biên bản thẩm định, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Biên bản thẩm định, Dự thảo Giấy phép

					hoạt động điện lực
Bước 6	Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

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

- Mã số TTHC 2.001632.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. Hồ sơ gồm</p> <p><i>* Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. <p><i>** Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận</i></p>	01	Giấy biên nhận

			<p>chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực của đơn vị nhận chuyển giao bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép; - Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản, tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin sửa đổi, bổ sung giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6	Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

5. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03 MW đặt tại địa phương

- Mã số TTHC 2.001617.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện :15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. Hồ sơ gồm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo theo <i>BM .01.02</i>. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. - Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca nhà máy điện theo <i>BM 03b.02</i>, bản sao bằng tốt nghiệp, thẻ an toàn điện và giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho đội ngũ trưởng ca theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành; hợp đồng thuê khoán nhà máy điện, hợp đồng thuê quản lý vận hành hoặc văn bản giao quản lý vận hành đối với trường hợp thuê khoán, cho thuê hoặc giao quản lý vận hành. - Bản sao quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư nhà máy điện, dự án đầu tư của cơ quan có thẩm quyền. - Bản sao Quyết định phê duyệt Báo cáo đánh giá tác 	01	Giấy biên nhận

			<p>động môi trường hoặc văn bản xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường dự án đầu tư nhà máy điện của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về môi trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được kiểm định theo quy định của pháp luật. - Bản sao Văn bản thẩm duyệt về phòng cháy, chữa cháy; bản sao Biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống phòng cháy, chữa cháy. - Bản sao Quyết định phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa của cơ quan có thẩm quyền (đối với nhà máy thủy điện). - Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt tổ máy hoặc hệ thống pin năng lượng mặt trời; bản sao tài liệu xác định thông số chính của nhà máy điện (thông số tua bin, máy phát, máy biến áp chính). - Bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng viễn thông phục vụ vận hành thị trường điện; bản sao biên bản nghiệm thu hoàn thành lắp đặt hệ thống SCADA phục vụ vận hành hệ thống điện và thị trường điện. - Bản sao biên bản nghiệm thu đập thủy điện; phương án bảo vệ đập, phương án ứng phó thiên tai và phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; báo cáo kết quả kiểm định đập (đối với đập thủy điện đã đến kỳ kiểm định). - Trường hợp nhà máy điện, tổ máy phát điện dự phòng không nối lưới và chỉ phát điện để bán điện cho khách hàng khi sự cố mất điện từ lưới điện quốc gia, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép được miễn trừ nội dung quy định tại 		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			Khoản 10 Điều này. Trường hợp nhà máy điện có hoạt động bán lẻ điện trực tiếp cho khách hàng sử dụng điện, hồ sơ đề nghị có thêm các nội dung sau: Danh sách khách hàng; sơ đồ lưới điện cung cấp điện cho khách hàng.		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin cấp giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), biên soạn kết quả thẩm định, dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Kết quả thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động điện lực, Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký biên bản thẩm định, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Biên bản thẩm định, Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6		Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

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

- Mã số TTHC 2.001549.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện :15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
-----------------------	-------------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------------	-------------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm</p> <p><i>* Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:</i></p> <p>- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;</p> <p>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.</p> <p><i>** Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực của đơn vị nhận chuyển giao bao gồm:</i></p> <p>- Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;</p> <p>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép;</p> <p>- Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản, tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành.</p>	01	Giấy biên nhận
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin sửa đổi, bổ sung giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)

		công	cá nhân nếu cần)		
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6	Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

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

- Mã số TTHC 2.001249.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện :15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. - Hồ sơ gồm - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo <i>BM 01.02</i> . - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép.	01	Giấy biên nhận

			<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách trích ngang người trực tiếp quản lý kỹ thuật, đội ngũ trưởng ca vận hành theo <i>BM.03b.02</i>; bản sao bằng tốt nghiệp, thẻ an toàn điện, giấy chứng nhận vận hành được cấp điều độ có quyền điều khiển cấp cho người có tên trong danh sách theo Quy trình điều độ hệ thống điện quốc gia do Bộ Công Thương ban hành. - Danh mục các hạng mục công trình lưới điện chính và phạm vi lưới điện do tổ chức đang quản lý. Trường hợp mua bán, sáp nhập, bàn giao không hoàn vốn tài sản lưới điện phải có Biên bản nghiệm thu theo quy định hoặc Biên bản bàn giao tài sản. - Bản sao tài liệu về đảm bảo điều kiện phòng cháy, chữa cháy theo quy định. - Bản sao Thỏa thuận đấu nối vào hệ thống điện quốc gia; Bản đồ ranh giới lưới điện và phạm vi hoạt động. 		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin cấp giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), biên soạn kết quả thẩm định, dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Kết quả thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động điện lực, Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký biên bản thẩm định, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Biên bản thẩm định, Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6		Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01
Bước 7	Trung tâm	Chuyên viên	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động

	phục vụ hành chính công	Sở Công Thương			điện lực
--	-------------------------	----------------	--	--	----------

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

- Mã số TTHC 2.001724.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện :15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Quản lý Năng lượng để xử lý. Hồ sơ gồm <i>* Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ trụ sở của đơn vị được cấp giấy phép, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:</i> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép. <i>** Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép nhận chuyển giao tài sản từ đơn vị đã được cấp giấy phép hoạt động điện lực, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực của đơn vị nhận chuyển giao bao gồm:</i> - Văn bản đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực theo Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông</p>	01	Giấy biên nhận

			tư này; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận thành lập của tổ chức đề nghị cấp giấy phép; - Tài liệu chứng minh việc chuyển giao tài sản, tài liệu về đội ngũ trực tiếp quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành.		
Bước 2	Phòng Quản lý Năng lượng	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét Hồ sơ (báo cáo Lãnh đạo Sở nếu cần), giao cho chuyên viên được phân công.	02	Hồ sơ xin sửa đổi, bổ sung giấy phép HĐĐL
Bước 3		Chuyên viên được phân công	Chuyên viên làm rõ hồ sơ, xử lý hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo qui định (có thể làm việc trực tiếp với tổ chức cá nhân nếu cần)	03	Thông báo bổ sung, làm rõ hồ sơ (nếu có)
Bước 4		Chuyên viên được phân công	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) dự thảo mẫu Giấy phép trình Trưởng phòng	05	Dự thảo mẫu Giấy phép HĐĐL
Bước 5		Trưởng phòng	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình Phó giám đốc phụ trách ký Giấy phép	01	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6	Phó Giám đốc phụ trách	Phó Giám đốc phụ trách	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, ký Giấy phép	01	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	Trả kết quả cho công dân	02	Giấy phép hoạt động điện lực

VIII. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

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

- Mã số TTHC: 2.000591.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
----------------	------------------	-----------------	--------------------	----------------------------	-------------------

Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị;</p> <p>b) Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm;</p> <p>c) Giấy xác nhận đủ sức khỏe/Danh sách tổng hợp xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở);</p> <p>d) Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở).</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định</p>	04	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	11	- Biên bản thẩm định. GCN
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	02	- Biên bản thẩm định. - GCN

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ	01	- kết quả.
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng sở	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	"
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000535.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 3-5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường để xử lý. - Hồ sơ 01 bộ gồm: *Trường hợp đề nghị cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng Đơn đề nghị cấp lại. * Trường hợp đề nghị cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản</p>	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<p>xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại; + Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bảo đảm điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; + Giấy xác nhận đủ sức khỏe/Danh sách tổng hợp xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); + Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm (bản sao có xác nhận của cơ sở). <p>*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 hàng kinh doanh</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại; + Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở). <p>* 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 hàng kinh doanh</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp lại; + Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đã được cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); + Giấy xác nhận đủ sức khỏe của chủ cơ sở do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (bản sao có xác nhận của cơ sở); + Giấy xác nhận đã được tập huấn kiến thức về an toàn thực phẩm/Giấy xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở (bản sao có xác nhận của cơ sở). 				
Bước 2	Phòng	Kỹ	Lãnh	đạo	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	

	thuật an toàn môi trường	phòng			
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: tổ chức kiểm tra hồ sơ, xây dựng dự thảo GCN,	0,5	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định (đối với trường hợp thay đổi địa điểm sản xuất kinh doanh)	02	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Biên bản thẩm định. - GCN; kết quả. "
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 7	Phòng Kỹ thuật an toàn môi trường, Văn phòng	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Sở Công Thương	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5	"

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

1. Thủ tục Cấp Giấy phép bán lẻ rượu

- Mã số TTHC: 2.000620.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP.- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh- Bản sao hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp cơ sở dự kiến làm địa điểm bán lẻ.- Bản sao văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu.- Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật) của các sản phẩm rượu dự kiến kinh doanh- Bản cam kết do thương nhân tự lập, trong đó nêu rõ nội	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			dung thương nhân bảo đảm tuân thủ đầy đủ các yêu cầu điều kiện về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật tại các địa điểm bán lẻ rượu.		
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu	06	Biên bản thẩm định Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	02	Giấy phép bán lẻ rượu
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ rượu
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả; Giấy phép bán lẻ rượu

2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu

- Mã số TTHC: 2.000615.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP; - Bản sao Giấy phép đã được cấp; - Tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành hành thẩm định hồ sơ và các điều	04	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)

			kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)		
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	01	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)

3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu

- Mã số TTHC: 2.001240.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. <i>Trường hợp Giấy phép đã được cấp hết thời hạn hiệu lực:</i>	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			<p>Trước thời hạn hết hiệu lực của giấy phép 30 ngày, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trong trường hợp tiếp tục kinh doanh. Hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới.</p> <p>- Trường hợp Giấy phép bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy:</p> <p>Doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Phòng Công Thương. Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP</p> <p>- Bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);</p>		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	<p>Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định</p> <p>- Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do</p> <p>Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...)</p>	04	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...)
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	02	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...)
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...)
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...)

		Kinh tế thành phố			
--	--	-------------------	--	--	--

4. Thủ tục Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Mã số TTHC: 2.000181.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố.</p> <p>Hồ sơ 01 bộ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu Phụ lục 23 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT) - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận mã số thuế; - Bản sao các văn bản giới thiệu của các thương nhân phân phối hoặc thương nhân bán buôn sản phẩm thuốc lá ghi rõ địa bàn dự kiến kinh doanh; 	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định	11	Biên bản thẩm định Dự thảo Giấy phép bán

	phó		- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá		lẻ sản phẩm thuốc lá
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	02	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

5. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Mã số TTHC: 2.000162.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố.	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; Mẫu đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu Phụ lục 50 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT) - Bản sao giấy phép đã được cấp; - Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do Chuyên viên thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, tiến hành soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)	11	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	01	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa đổi bổ sung lần thứ...)
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp sửa

		Kinh tế thành phố			đổi bổ sung lần thứ...)
--	--	-------------------	--	--	-------------------------

6. Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Mã số TTHC: 2.000150.000.00.00.H40
- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Văn bản đề nghị cấp lại; Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (theo mẫu Phụ lục 56 kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BCT) - Bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản yêu cầu bổ sung (trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). - Trường hợp từ chối cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	11	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ...)

			Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành soạn thảo Dự thảo Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ...) Thời hạn của giấy phép sẽ được giữ nguyên như cũ.		
		Lãnh đạo phòng	Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, ký duyệt hồ sơ	01	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ...)
		Chuyên viên	Cấp số, đóng dấu chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ...)
Bước 3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Cấp lại lần thứ...)

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

- Mã số TTHC: 2.000633.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy về Lãnh đạo phòng Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm:	0,5	Theo thành phần hồ sơ

			<ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 105/2017/NĐ-CP. + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh. + Bản sao Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật) + Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất. 			
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5		
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định 	01	- Công văn phúc đáp	
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	06		
Bước 5		Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	01	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản thẩm định. - GP; kết quả. " 	
Bước 6		Lãnh đạo phòng	Ký duyệt hồ sơ			
Bước 7		Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5		
Bước 8		Bộ phận tiếp nhận và trả	Chuyên viên Phòng Công	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

	kết quả	Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố			
--	---------	-----------------------------------------------	--	--	--

8. Thủ tục cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Mã số TTHC: 1.001279.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: 1. Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực Hồ sơ, thẩm quyền, thủ tục cấp lại đối với quy định lại khoản này áp dụng như quy định đối với trường hợp cấp mới. 2. Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng: a) Hồ sơ đề nghị cấp lại (01 bộ) bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại theo Mẫu số 03 và bản gốc hoặc bản sao giấy phép đã cấp (nếu có);	0,5	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Công Thương	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3	huyện/Phòng Kinh tế thành	Chuyên viên Lãnh đạo	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm,	0,5	- Công văn phúc đáp

	phố	phòng	thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định		
Bước 4		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Tổ chức thẩm định	04	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Biên bản thẩm định. - GP; kết quả. "
Bước 6		Lãnh đạo phòng	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 7	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Đóng dấu chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	"

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

- Mã số TTHC: 2.000629.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ	0,5	Theo thành phần hồ sơ

		huyện/Phòng Kinh tế thành phố	sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: + Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 105/2017/NĐ-CP; + Bản sao giấy phép đã được cấp; + Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.		
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
Bước 3		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho thương nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ. - Xử lý hồ sơ: thông báo kế hoạch thẩm định	0,5	- Công văn phúc đáp
Bước 4		Đoàn thẩm định	Tổ chức thẩm định	04	
Bước 5		Chuyên viên Lãnh đạo phòng	Báo cáo kết quả, trình ký duyệt	0,5	- Bản bản thẩm định. - GP; kết quả. "
Bước 6		Lãnh đạo Phòng	Ký duyệt hồ sơ		
Bước 7		Chuyên viên	Đóng dấu chuyên kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5	
Bước 8		Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

1. Thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Mã số TTHC: 2.001283.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2017/NĐ-CP. - Bản sao hợp đồng bán LPG chai với thương nhân có giấy chứng nhận đủ điều kiện còn hiệu lực. - Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Dự thảo	9	Biên bản thẩm định Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

			Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai		
		Lãnh đạo phòng	- Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên - Trình lãnh đạo UBND huyện hồ sơ, Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	1,5	
Bước 3	UBND huyện/thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Phụ trách	Xem xét ký duyệt GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai	2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
Bước 4		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai - Lưu hồ sơ - Trả kết quả cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	0,5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
Bước 5	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	Lưu, trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	GCN đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai

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

- Mã số TTHC: 2.001270.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP.	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép hoặc từ chối cấp phép, soạn thảo Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)	2,5	
		Lãnh đạo phòng	- Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên - Trình lãnh đạo UBND huyện hồ sơ, Biên bản thẩm định hồ sơ và Dự thảo GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)	1	
Bước 3	UBND huyện/thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Phụ trách	Xem xét ký duyệt GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)	1	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)

Bước 4		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai (Cấp lại lần thứ ...) - Lưu hồ sơ - Trả kết quả cho Phòng Công Thương	0,5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)
Bước 5	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	Lưu, trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp lại lần thứ ...)

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

- Mã số TTHC: 2.001261.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố. . Hồ sơ 01 bộ gồm: - Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa	0,5	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

			hàng bán lẻ LPG chai theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP; - Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi;		
Bước 2	Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5	Biên bản thẩm định (nếu có) Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)
		Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra danh mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ đầy đủ theo danh mục) thì tiến hành thẩm định - Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được điều kiện theo quy định, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản trả lời từ chối cấp phép và nêu rõ lý do Chuyên viên căn cứ vào hồ sơ đã lưu và hồ sơ đề nghị cấp lại của thương nhân, tiến hành cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	2,5	
		Lãnh đạo phòng	- Xác nhận lại kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên - Trình lãnh đạo UBND huyện hồ sơ, Biên bản thẩm định hồ sơ và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)	01	
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Phụ trách	Xem xét ký duyệt cấp GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)	01	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)
Bước 4		Văn thư	- Cấp số, đóng dấu GCN đủ điều kiện cửa hàng bán LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...) - Lưu hồ sơ - Trả kết quả cho Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	0,5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)
Bước 5	Phòng Công Thương huyện/Phòng	Chuyên viên	Lưu, trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

	Kinh tế thành phố				(Cấp điều chỉnh lần thứ ...)
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên Phòng Công Thương huyện/Phòng Kinh tế thành phố	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5	Giấy biên nhận trả kết quả Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Cấp điều chỉnh lần thứ ...)