

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 12 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình
I	LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC
1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
2	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
II	LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
2	Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
III	LĨNH VỰC ĐIỆN
1	Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
2	Điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
IV	LĨNH VỰC HÓA CHẤT
1	Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1
2	Cấp lại Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1
3	Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1
4	Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1
5	Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1
6	Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1
7	Cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1
V	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI
1	Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
2	Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại
VI	LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG
1	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh
VII	LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
1	Cấp Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp
VIII	LĨNH VỰC NGHỀ THỦ CÔNG MỸ NGHỆ
1	Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ tại Hội đồng cấp tỉnh

IX	LĨNH VỰC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG CHỢ DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ QUẢN LÝ
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý
X	LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN
1	Phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản bằng phương pháp hầm lò thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
3	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
4	Thu hồi giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
XI	LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU
1	Gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh
2	Cấp giấy phép nhập khẩu các mặt hàng có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh (nhưng không phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh)
3	Cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật
4	Cấp phép nhập khẩu mặt hàng có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh nhưng không phục vụ quốc phòng, an ninh
5	Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép quá cảnh hàng hóa
XII	LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
2	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
4	Cấp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định
5	Cấp lại quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp
XIII	LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
2	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
5	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
7	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
8	Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
XIV	LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
1	Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về ứng dụng thương mại điện tử bán hàng
2	Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về website thương mại điện tử bán hàng
3	Sửa đổi, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử

XV	LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG
1	Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá
2	Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu
3	Nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá
4	Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước
XVI	LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP
1	Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

1. Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)

- Mã số TTHC: 1.004021.H42.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày (làm việc) × 8 giờ = 120 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	4 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">Chuyên viên</p> <p>Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp</p> <p>1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở</p> <p>1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN; 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản:</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở</p> <p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	86 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. <p style="text-align: center;">↓</p>	30 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 120 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	73 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản cấp phép trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh 	30 giờ	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

			đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

2. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)

2.1. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên) (do hết thời hạn hiệu lực)

- Mã số TTHC: 1.003992.H42

- Thời gian giải quyết: 15 ngày (làm việc) × 8 giờ = 120 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	4 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN; 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản:</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	86 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	30 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 120 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	73 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản cấp phép trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	30 giờ	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

2.2. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên) (do bị mất hoặc bị hỏng)

- Mã số TTHC: 1.003992.H42

- Tổng thời gian giải quyết: 7 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN; 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản;</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	38 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	33 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản cấp phép trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, dự thảo Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh.	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình	16 giờ	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp

3. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)

- Mã số TTHC: 1.004007.H42

- Tổng thời gian giải quyết theo quy định: 7 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản:</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	38 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	33 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản cấp phép trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, dự thảo cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	16 giờ	Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

II. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỖ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỖ

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

- Mã số TTHC: 1.000998.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) x 8h = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	26 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	21 giờ	Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê	12 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

			<p>duyet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

2. Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

- Mã số TTHC: 1.000965.H42

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) x 8h = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	26 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	21 giờ	Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh.	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng	12 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

			<p>(VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyên văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

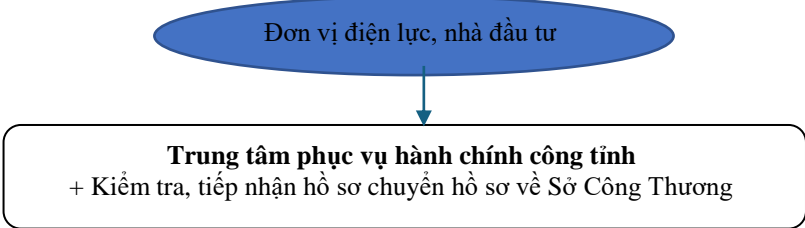
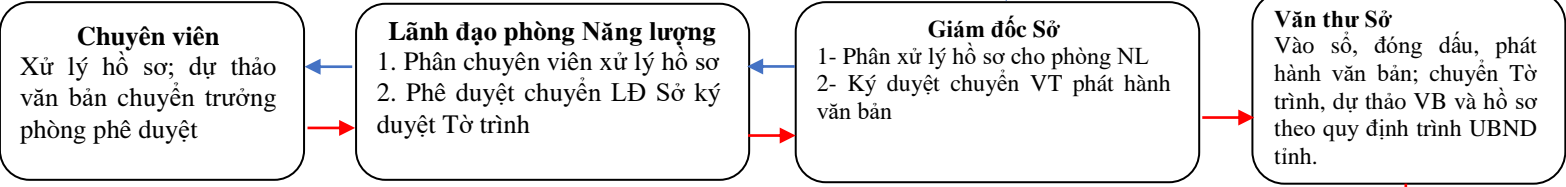
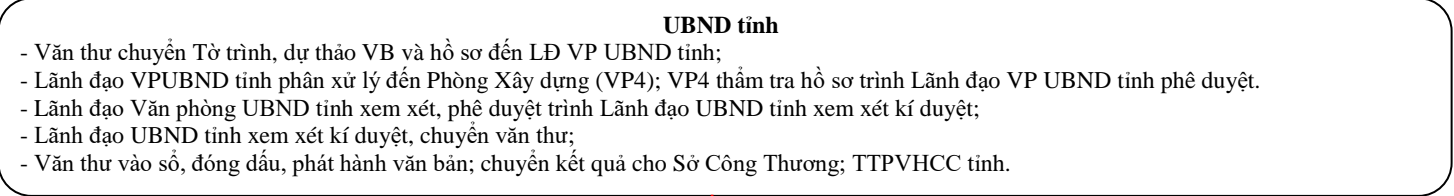
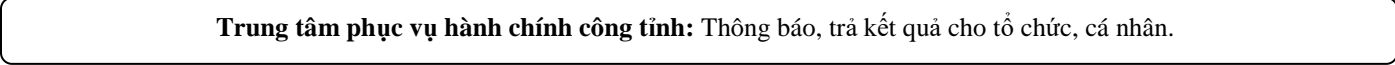
III. LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

- Mã số TTHC: 1.013394.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 12 ngày làm việc × 8 giờ = 96 giờ làm việc.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ
Bước 2		58 giờ
Bước 3		34 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 96 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Năng lượng	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Năng lượng	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp trình Giám đốc sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	34 giờ	Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

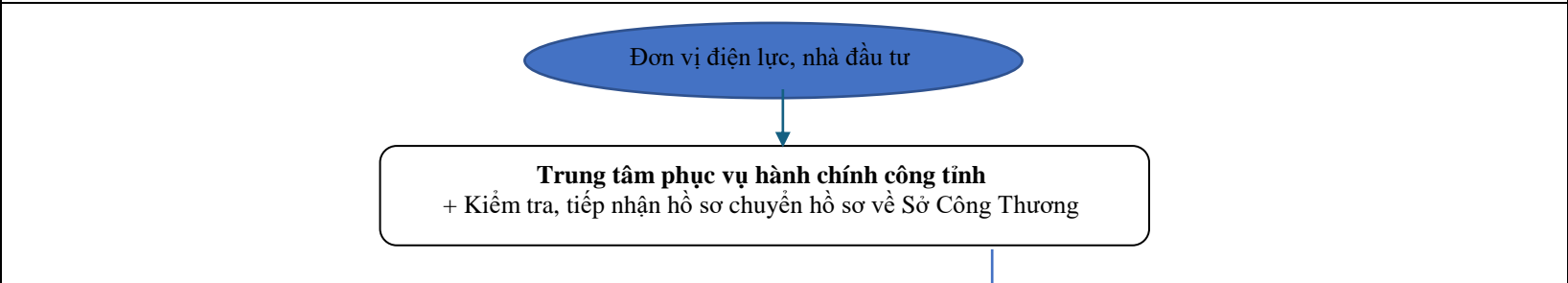
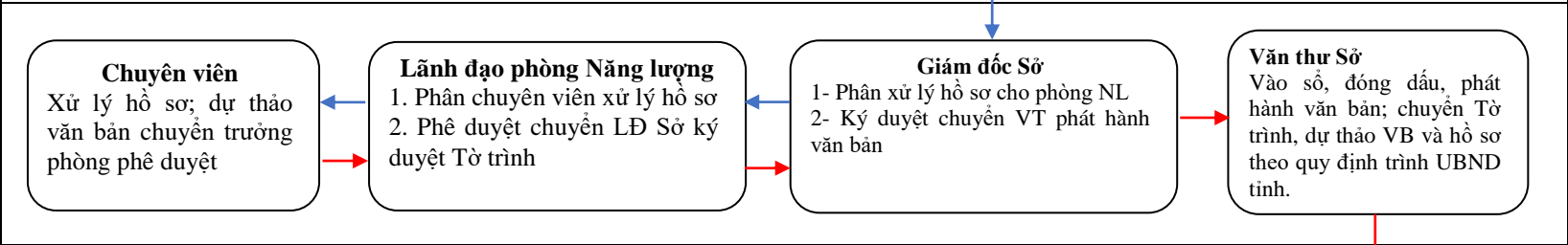
			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

2. Điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

- Mã số TTHC: 1.013395.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 12 ngày làm việc × 8 giờ = 96 giờ làm việc.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Đơn vị điện lực, nhà đầu tư</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên hồ sơ về Sở Công Thương</p>	4 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Năng lượng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng NL 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	34 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 96 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Năng lượng	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Năng lượng	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo tờ trình, Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp trình Giám đốc sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo Văn bản Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	34 giờ	Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

III. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

1. Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 1.003820.H42

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc \times 8 giờ = 128 giờ làm việc. (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		80 giờ (Trong trường hợp cần thiết: Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))
Bước 3		44 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 128 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế - Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép) - Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	70 giờ (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo) - XD văn bản xin ý kiến Bộ quản lý ngành
Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp giấy phép (dự thảo) - Giấy giấy phép (dự thảo) 		

	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép - Giấy phép (dự thảo)
		Văn thư	+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	44 giờ	Giấy phép
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

2. Cấp lại Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 1.003775.H42

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	20 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo)
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	- Giấy phép (dự thảo)
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép
Văn thư		+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh	02 giờ	- Giấy phép (dự thảo)	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê	16 giờ	Giấy phép

			<p>duyet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

3. Cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 2.001585.H42

- Thời gian giải quyết: 16 ngày (làm việc) × 8 giờ = 128 giờ. (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt) Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép)</p> <p>Lãnh đạo phòng công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	80 giờ (Trong trường hợp cần thiết: Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	44 giờ
Bước 4	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 128 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế - Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép) - Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt.	70 giờ Trong trường hợp cần thiết: Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép)	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo) - XD văn bản xin ý kiến Bộ quản lý ngành
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp giấy phép (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo)
Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin	

		Văn thư	+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh	02 giờ	cấp Giấy phép - Giấy phép (dự thảo)
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	44 giờ	Giấy phép
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

4. Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 2.000431.H42

- Thời gian giải quyết: 07 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ. (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		32 giờ (Trong trường hợp cần thiết: Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))
Bước 3		20 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và - Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép) - Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	25 giờ (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo) - XD văn bản xin ý kiến Bộ quản lý ngành.
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	01 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo)
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin

		Văn thư	+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh	01 giờ	cấp giấy chứng nhận - Giấy phép (dự thảo)
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính – Thương mại (VP5) hoặc Phòng Xây dựng (VP4); VP4 hoặc VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	20 giờ	Giấy phép
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

5. Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 1.012429.H42

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	20 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính – Thương mại (VP5) hoặc Phòng Xây dựng (VP4); VP4 hoặc VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	15 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo)
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	01 giờ	- Giấy phép (dự thảo)
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận
Văn thư		+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh	01 giờ	- Giấy phép (dự thảo)	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính –	16 giờ	Giấy phép

			<p>Thương mại (VP5) hoặc Phòng Xây dựng (VP4); VP4 hoặc VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

6. Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC:1.012430.H42

- Thời gian giải quyết: 07 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ. (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt) xin ý kiến bộ quản lý nhà nước chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép)</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	32 giờ (Trong trường hợp cần thiết: Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử đến Phòng Tài chính – Thương mại (VP5) hoặc Phòng Xây dựng (VP4); VP4 hoặc VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	20 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế - Xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép) - Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt.	25 giờ (Trường hợp cần thiết: xin ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành (40 giờ không tính vào thời gian cấp phép))	- Tờ trình (dự thảo) - Giấy phép (dự thảo) - XD văn bản xin ý kiến Bộ quản lý ngành
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
Văn thư		+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo	01 giờ		

			Văn bản Giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh.		- Giấy phép (dự thảo)
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính – Thương mại (VP5) hoặc Phòng Xây dựng (VP4); VP4 hoặc VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	20 giờ	Giấy phép
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

7. Cấp gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1

- Mã số TTHC: 1.012431.H42

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	20 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và Xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Dự thảo Giấy phép gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	15 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép (dự thảo)
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	01 giờ	- Giấy phép (dự thảo)
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp Giấy phép trình UBND tỉnh, chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ	- Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận
Văn thư		+ Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy phép, hồ sơ có liên quan kèm theo đến UBND tỉnh	01 giờ	- Giấy phép (dự thảo)	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	16 giờ	Giấy phép

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy phép

V. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI

1. Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại

- Mã số TTHC: 1.005190.H42

- Thời gian giải quyết: 07 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		30 giờ
Bước 3		22 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	
		Lãnh đạo phòng TM	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> * 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) * Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép, dự thảo Tờ trình và dự thảo Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại, trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp tổ chức, cá 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 và nêu rõ lý do 	16 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
		Lãnh đạo phòng TM	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy phép, trình Giám đốc Sở ký duyệt Tờ trình, gửi UBND tỉnh	04 giờ	
		Giám đốc	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Thông báo, trình UBND tỉnh	04 giờ	Tờ trình

		Sở	chuyển văn thư phát hành văn bản.		- Dự thảo Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Thông báo, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình UBND tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển Văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.	22 giờ	- Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

- Mã số TTHC: 2.000110.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Thương mại 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	30 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	22 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	
		Lãnh đạo phòng TM	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> * 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) * Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ và các điều kiện cần thiết để cấp phép, dự thảo Tờ trình và Dự thảo Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại, trình Lãnh đạo phòng - Trường hợp tổ chức, cá 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 và nêu rõ lý do 	16 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Thông báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
		Lãnh đạo phòng TM	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy phép, trình Giám đốc Sở ký duyệt Tờ trình, gửi UBND tỉnh	04 giờ	
		Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Thông báo, trình UBND tỉnh chuyển văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Dự thảo Thông

		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Thông báo, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình UBND tỉnh	02 giờ	báo đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.	22 giờ	- Thông báo thay đổi đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

VI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG

1. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh

- Mã số TTHC: 2.000331.H42

- Thời gian giải quyết: Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu của UBND tỉnh tại mỗi kỳ bình chọn

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		
Bước 2		
Bước 3		
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	Theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng công nghiệp		
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ		
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra về tính hợp lệ, đầy đủ của các giấy tờ, tài liệu của hồ sơ theo quy định Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, cần bổ sung, chỉnh sửa, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng, Ban Giám khảo, Tổ giúp việc - Tổ chức chấm điểm, họp hội đồng bình chọn theo quy định. - Sau khi có kết quả bình chọn của Hội đồng, Xây dựng Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, Giấy chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh đề nghị UBND tỉnh phê duyệt. 		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo thông báo bằng văn bản kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị.
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, Giấy chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh đề nghị UBND tỉnh phê duyệt		
Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xét duyệt, ký duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, Giấy chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh đề nghị UBND tỉnh phê duyệt		Tờ trình, dự thảo văn bản thông báo kết quả xét chọn đến	

		Văn thư	Đóng dấu phát hành văn bản, chuyển Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, Giấy chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.		cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị, hồ sơ theo quy định
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		Quyết định công nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, Giấy chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

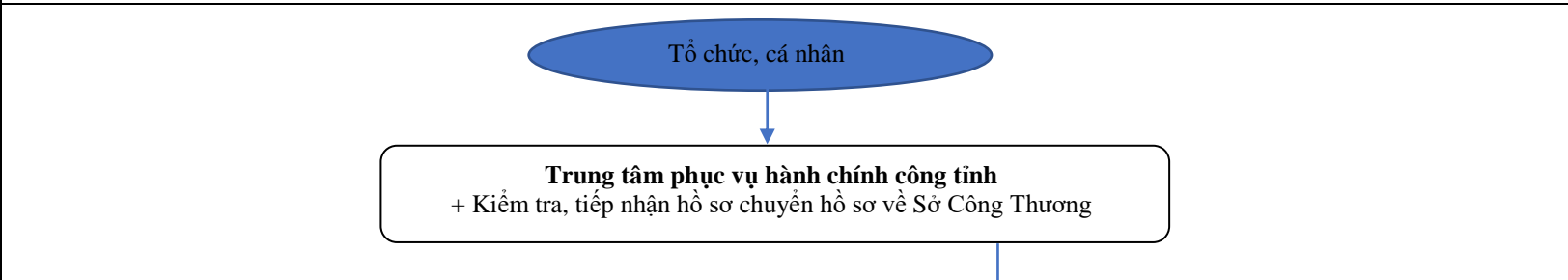
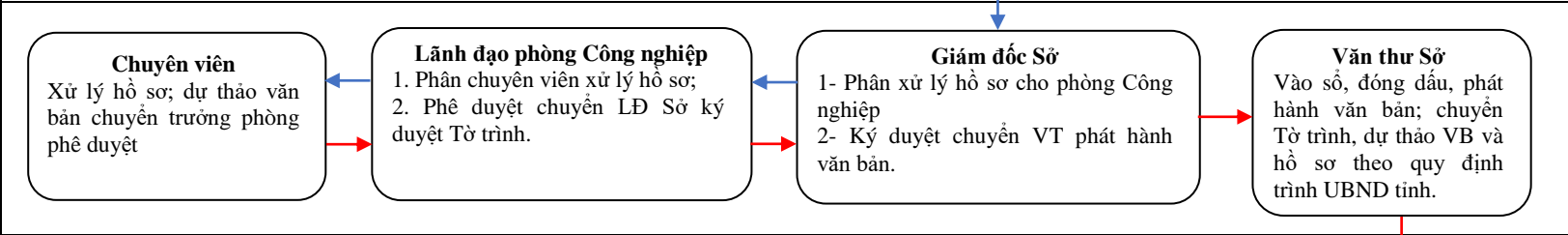
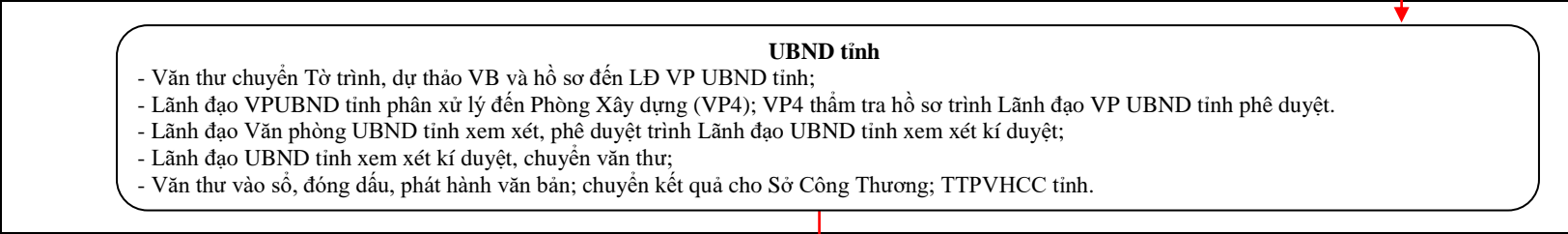
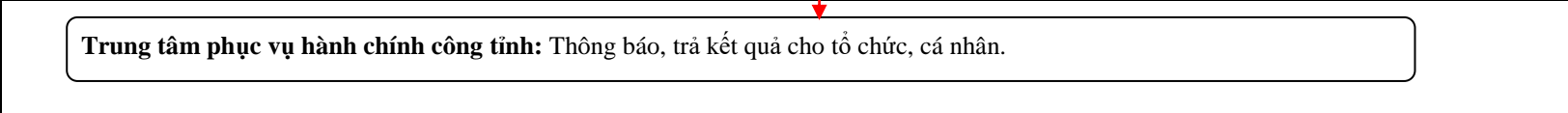
VII. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Cấp Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

- Mã số TTHC: 2.000147.H42.

- Thời gian giải quyết: 25 ngày (làm việc) × 8 giờ = 200 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	166 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	30 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 200 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
		Lãnh đạo phòng CN	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, cơ quan chỉ định thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chỉ định tổ chức đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp thông qua việc cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá. Việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp phải được thông báo bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp đã nộp hồ sơ đăng ký biết. Chuyên gia hoặc thành viên đoàn đánh giá năng lực thực tế phải được đào tạo về hệ thống quản lý chất lượng tương ứng với từng loại hình tổ chức đánh giá sự phù hợp đăng ký chỉ định. Kết thúc việc đánh giá, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ quan chỉ định thành lập 	156 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp (dự thảo); - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.

			<p>phải ký biên bản đánh giá thực tế.</p> <p>Trường hợp, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục các nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải gửi báo cáo kết quả hành động khắc phục về cơ quan chỉ định. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đánh giá sự phù hợp báo cáo với cơ quan chỉ định bằng văn bản và nêu rõ thời hạn chính thức hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên.</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế, nếu tổ chức đánh giá sự phù hợp đáp ứng yêu cầu theo quy định, cơ quan chỉ định ban hành quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, cơ quan chỉ định phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 		
		Lãnh đạo phòng CN	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
		Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình.
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Quyết định, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ	- Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	30 giờ	Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

VIII. LĨNH VỰC NGHỀ THỦ CÔNG MỸ NGHỆ

1. Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ tại Hội đồng cấp tỉnh

- Mã số TTHC: 1.012471.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 90 ngày (làm việc) x 8 giờ = 720 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		656 giờ
Bước 3		60 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 720 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng công nghiệp	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra về tính hợp lệ, đầy đủ của các giấy tờ, tài liệu của hồ sơ theo quy định và trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ. Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, cần bổ sung, chỉnh sửa, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, cá nhân hoàn thiện và nộp hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận. - Tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét chọn danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ cấp tỉnh (viết tắt là Hội đồng). - Thành lập Tổ Thư ký giúp việc; - Tổ chức thẩm định hồ sơ, tiến hành xét chọn theo quy định tại Nghị định số 43/2024/NĐ-CP. - Sau khi có kết quả xét chọn của Hội đồng, Xây dựng Tờ 	636 giờ	<ul style="list-style-type: none"> Quyết định thành lập Hội đồng. Dự thảo Tờ trình, dự thảo thông báo bằng văn bản kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị

			trình và dự thảo thông báo bằng văn bản kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.		
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình và dự thảo văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.	04 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xét duyệt, ký duyệt Tờ trình và dự thảo văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị, hồ sơ theo quy định
		Văn thư	Đóng dấu phát hành văn bản, chuyển Tờ trình và dự thảo văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị và hồ sơ theo quy định đến UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	60 giờ	Thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị

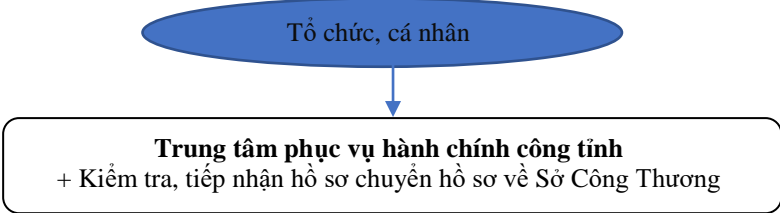
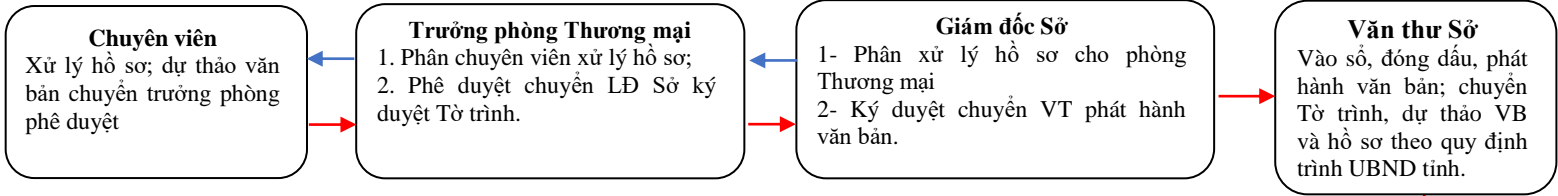
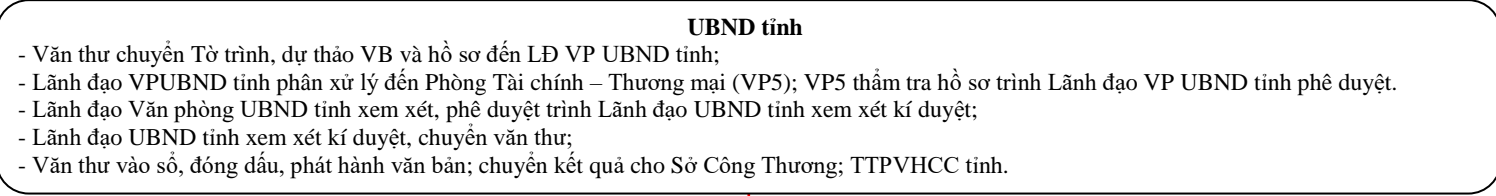
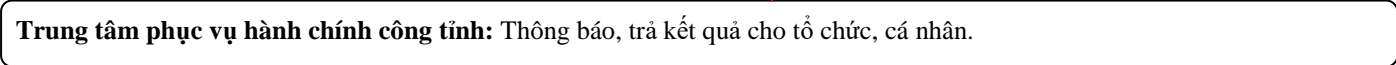
IX. LĨNH VỰC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG CHỢ DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ QUẢN LÝ

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý

- Mã số TTHC: 1.012567.H42

- Thời gian giải quyết: 90 ngày × 8 giờ = 720 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Trưởng phòng Thương mại 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	476 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính – Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	240 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 720 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Quản lý thương mại	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng quản lý thương mại	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> * Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ, nội dung đáp ứng yêu cầu: Xử lý hồ sơ; phối hợp cùng với cơ quan, đơn vị liên quan trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản 	456 giờ	Dự thảo tờ trình và Dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ và dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	04 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh	240 giờ	Quyết định giao kết

			<p>đạo VP UBND tỉnh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		cầu hạ tầng chợ
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

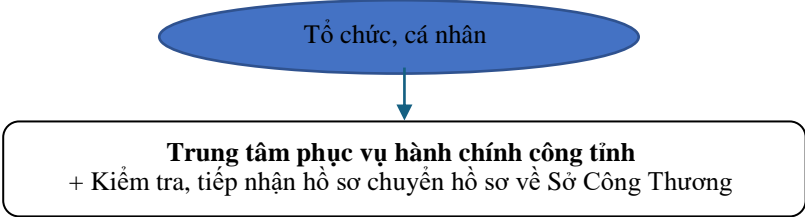
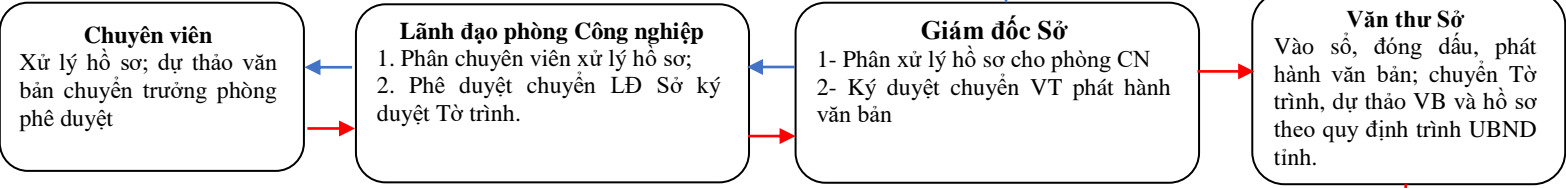
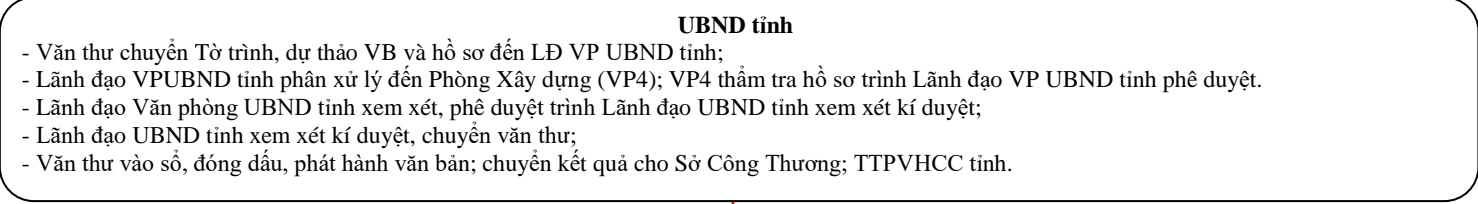
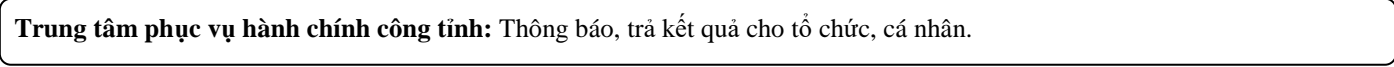
X. LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN

1. Phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản bằng phương pháp hầm lò thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Mã số TTHC: 1.013652.H42

- Thời gian giải quyết: 15 ngày (làm việc) x 8 giờ = 120 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ
Bước 2		80 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	36 giờ
Bước 4	 <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 120 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	70 giờ	Dự thảo tờ trình, dự thảo văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do chuyên Văn thư phát hành văn bản.	02 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	36 giờ	Văn bản công nhận kế hoạch quản lý rủi do

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

- Mã số TTHC: 1.014125.H42

- Thời gian giải quyết: 17 ngày (làm việc) x 8 giờ = 136 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tính + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	4 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	100 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ
Bước 4	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công tính: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 136 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	90 giờ	Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Văn thư phát hành văn bản.	02 giờ	Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	32 giờ	Giấy chứng nhận

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

- Mã số TTHC: 1.014126.H42

- Thời gian giải quyết: 3 ngày (làm việc) x 8 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tính + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	11 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	11 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	06 giờ	Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	11 giờ	Giấy chứng nhận

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Giấy chứng nhận

4. Thu hồi giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

- Mã số TTHC: 1.014127.H42

- Thời gian giải quyết: 3 ngày (làm việc) x 8 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng CN; 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	11 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	11 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	02 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp	01 giờ	
	Lãnh đạo phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	06 giờ	Dự thảo tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt dự thảo tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi trình Giám đốc sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi chuyển Văn thư phát hành văn bản.	01 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi
Văn thư		+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản thu hồi, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh.	01 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình 	11 giờ	văn bản thu hồi

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

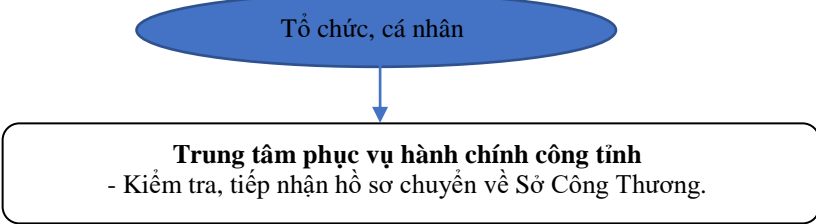
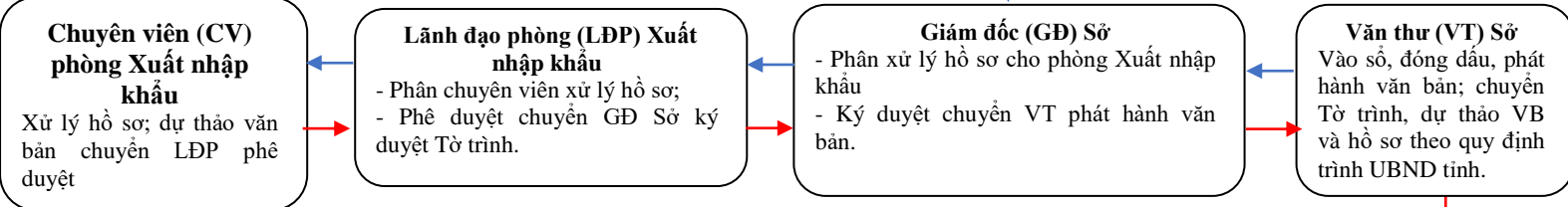
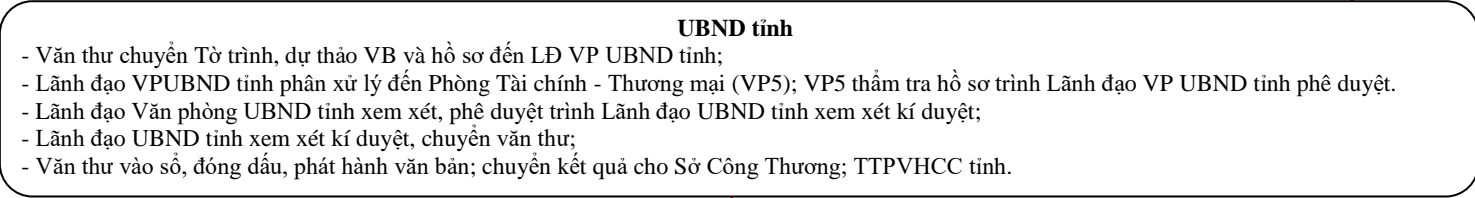
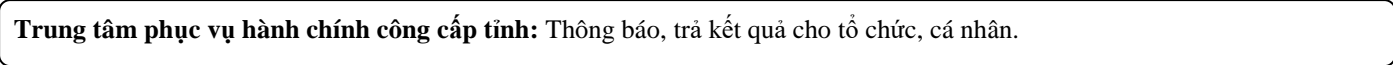
XI. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

1. Gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh

- Mã số TTHC: 1.013778.H42

- Thời gian giải quyết: 7 ngày (làm việc) × 8 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển về Sở Công Thương.</p>	2 giờ
Bước 2	 <p>Chuyên viên (CV) phòng Xuất nhập khẩu Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LDP phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng (LDP) Xuất nhập khẩu - Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; - Phê duyệt chuyển GD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc (GD) Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p>Văn thư (VT) Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	33 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	21 giờ
Bước 4	 <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	2 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	
	Phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa 	23 giờ	dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa trình Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa gửi UBND tỉnh.	2 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa và hồ sơ có liên quan theo quy định gửi	2 giờ		

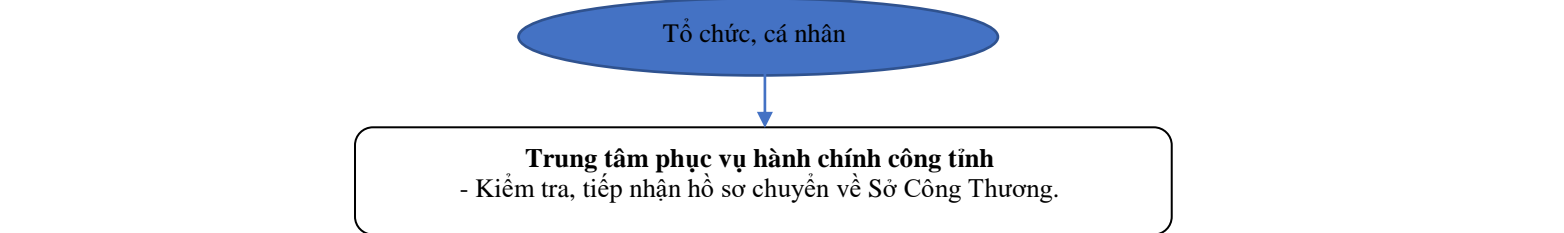
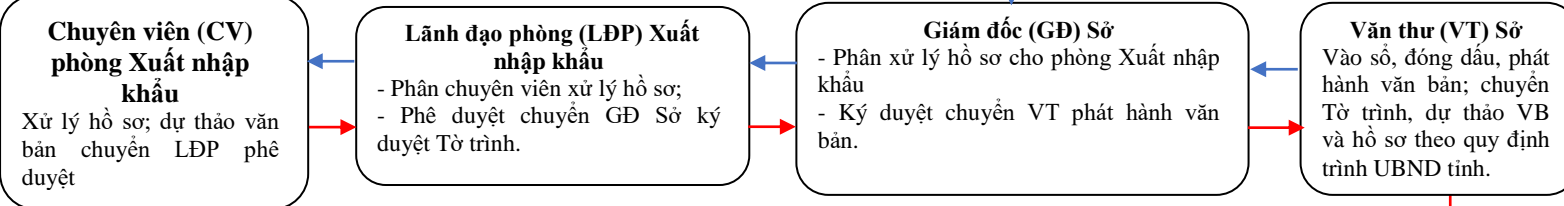
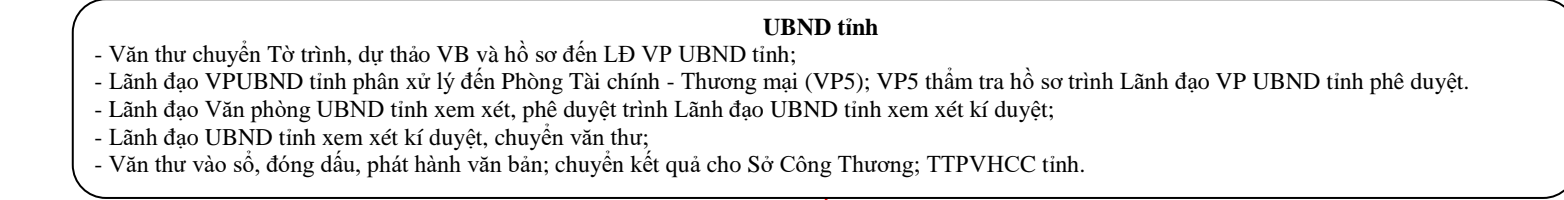
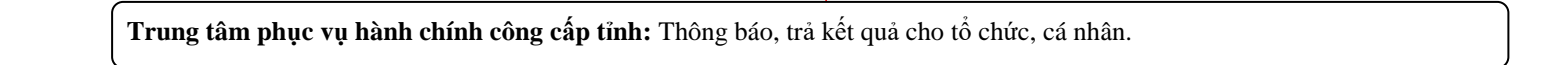
			UBND tỉnh		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	21 giờ	Văn bản trả lời của cơ quan cấp phép về việc cho phép/ không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Cấp giấy phép nhập khẩu các mặt hàng có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh (nhưng không phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh)

- Mã số TTHC: 1.003438.H42

- Thời gian giải quyết: 17 ngày (làm việc) × 8 giờ = 136 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển về Sở Công Thương.</p>	2 giờ
Bước 2	 <p>Chuyên viên (CV) phòng Xuất nhập khẩu Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LDP phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng (LDP) Xuất nhập khẩu - Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; - Phê duyệt chuyển GD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc (GD) Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p>Văn thư (VT) Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	102 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 136 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	2 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	4 giờ	
	Phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh xin ý kiến của các cơ quan liên quan về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa báo cáo LDP, GD Sở trình UBND tỉnh ban hành. - Sau khi có ý kiến của các cơ quan liên quan dự thảo Tờ trình, Văn bản về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh	84 giờ	Dự thảo Tờ trình, Dự thảo Văn bản về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa trình Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	4 giờ	
Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa gửi UBND tỉnh.	4 giờ	Tờ trình, Dự thảo Văn bản về việc cho phép/ không cho	

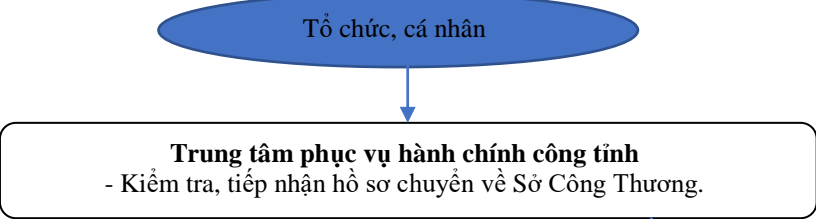
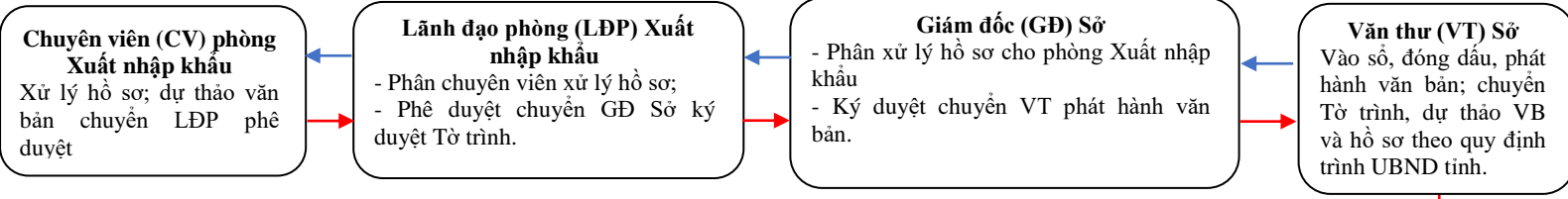
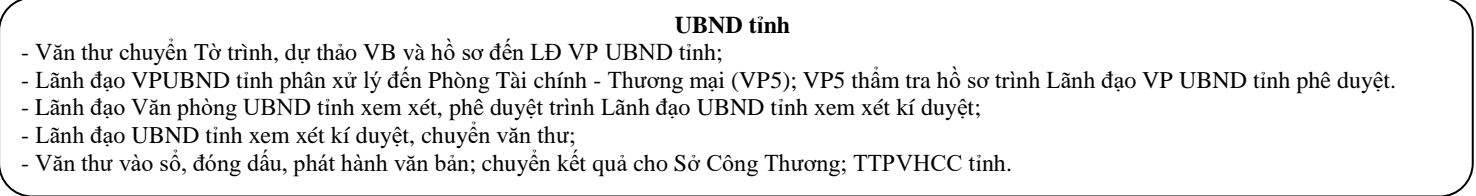
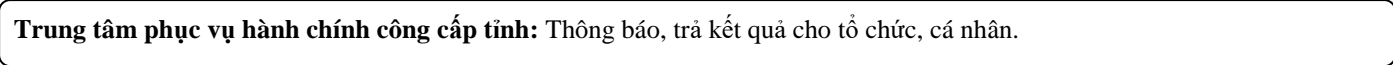
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa và hồ sơ có liên quan theo quy định gửi UBND tỉnh	2 giờ	phép nhập khẩu hàng hóa
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ	Văn bản trả lời của cơ quan cấp phép về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật

- Mã số TTHC: 1.000477.H42

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển về Sở Công Thương.</p>	2 giờ
Bước 2	 <p>Chuyên viên (CV) phòng Xuất nhập khẩu Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LDP phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng (LDP) Xuất nhập khẩu - Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; - Phê duyệt chuyển GD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc (GD) Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p>Văn thư (VT) Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	22 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương. 	2 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	
	Phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Dự thảo Văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan về việc cho phép/ không cho phép quá cảnh hàng hóa báo cáo LDP, GD Sở (nếu cần). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa 	10 giờ	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép quá cảnh hàng hóa trình Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	2 giờ	
Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xem xét, ký duyệt chuyên Văn thư phát hành Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa	4 giờ	Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho	

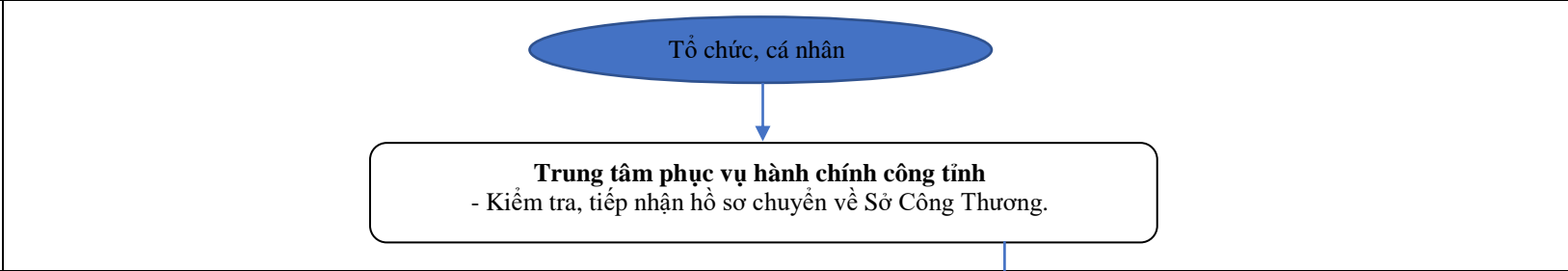
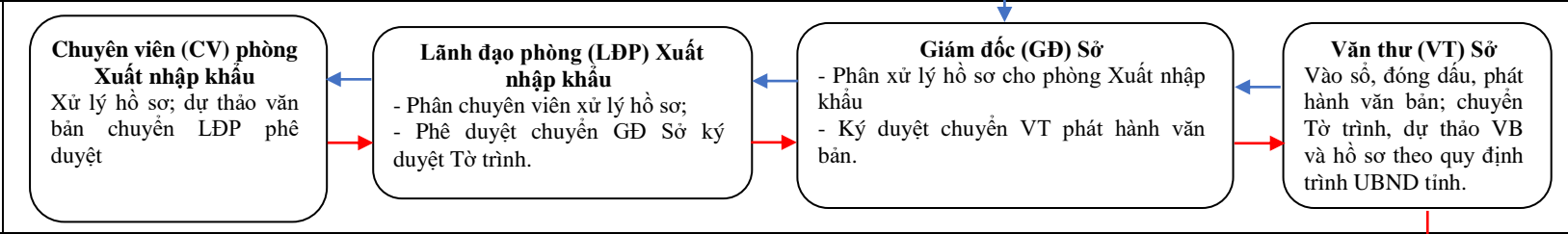
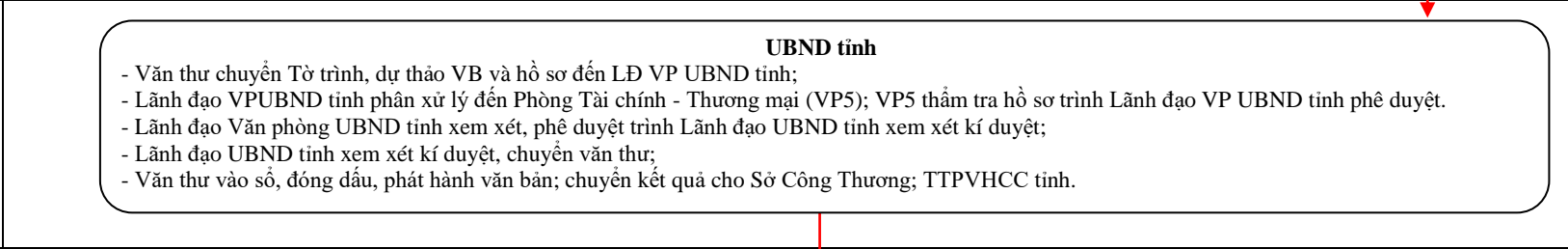
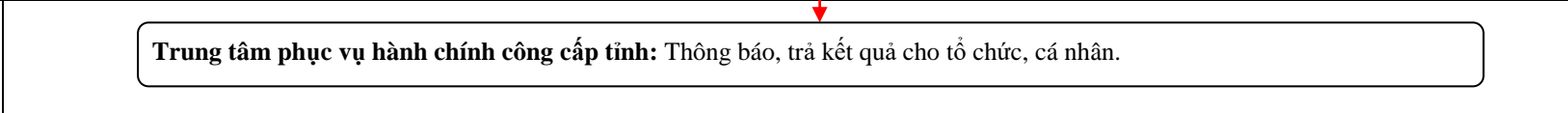
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép quá cảnh hàng hóa và hồ sơ liên quan cho UBND tỉnh	2 giờ	phép/ không cho phép
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ	Văn bản trả lời của cơ quan cấp phép về việc cho phép/ không cho phép quá cảnh hàng hóa
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Cấp phép nhập khẩu mặt hàng có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh nhưng không phục vụ quốc phòng, an ninh

- Mã số TTHC: 1.013991.H42

- Thời gian giải quyết: 17 ngày (làm việc) × 8 giờ = 136 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển về Sở Công Thương.</p>	2 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên (CV) phòng Xuất nhập khẩu Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên LDP phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng (LDP) Xuất nhập khẩu - Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; - Phê duyệt chuyển GD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc (GD) Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư (VT) Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	102 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 136 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	2 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	4 giờ	
	Phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa báo cáo LDP, GD Sở trình UBND tỉnh ban hành. - Sau khi có ý kiến của các cơ quan liên quan dự thảo Tờ trình, Văn bản về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh 	84 giờ	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa trình Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	4 giờ	

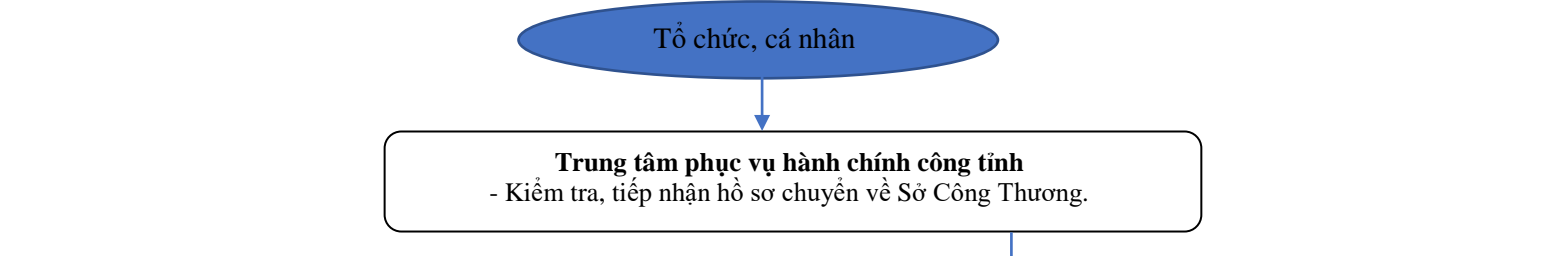
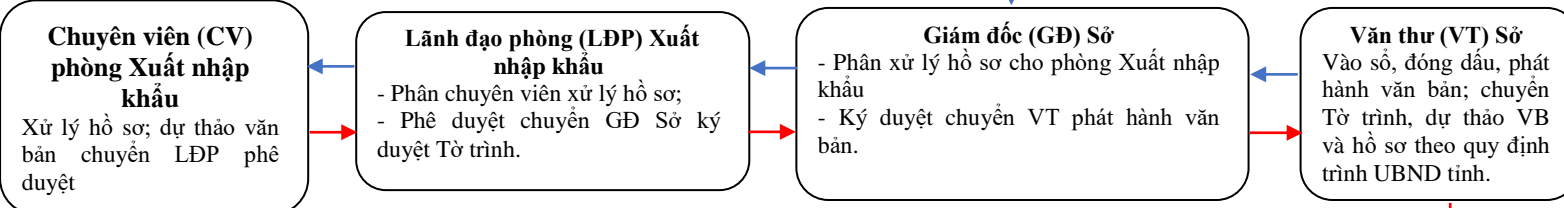
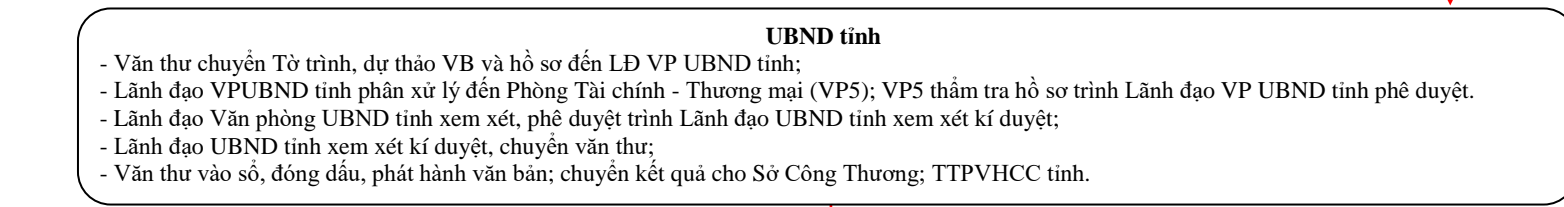
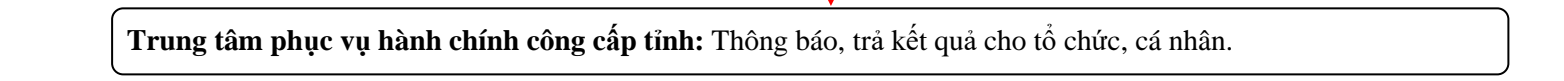
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa	4 giờ	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/ không cho phép nhập khẩu hàng hóa và hồ sơ liên quan cho UBND tỉnh	2 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ	Văn bản trả lời của cơ quan cấp phép về việc cho phép/không cho phép nhập khẩu hàng hóa có ảnh hưởng trực tiếp đến quốc phòng, an ninh
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép quá cảnh hàng hóa

- Mã số TTHC: 1.000421.H42

- Thời gian giải quyết: 3 ngày (làm việc) × 8 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyên về Sở Công Thương.</p>	2 giờ
Bước 2	 <p>Chuyên viên (CV) phòng Xuất nhập khẩu Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LDP phê duyệt</p> <p>Lãnh đạo phòng (LDP) Xuất nhập khẩu - Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; - Phê duyệt chuyển GD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p>Giám đốc (GD) Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p>Văn thư (VT) Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	12 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	10 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	1 giờ	
	Phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	1 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa 	5 giờ	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt dự thảo Tờ trình, Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa trình Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh.	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Xem xét, ký duyệt chuyên Văn thư phát hành Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa gửi UBND tỉnh.	2 giờ	Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng	1 giờ		

			hóa và hồ sơ có liên quan theo quy định gửi UBND tỉnh		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Tài chính - Thương mại (VP5); VP5 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt Giấy phép, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	10 giờ	Văn bản trả lời của cơ quan cấp phép về việc cho phép/không cho phép quá cảnh hàng hóa
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XII. LĨNH VỰC CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM HÀNG HÓA

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định

- Mã số TTHC: 2.000604.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	60 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức kiểm định sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình. - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định (Dự thảo)
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	- Tờ trình. - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định (Dự thảo)
	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP	16 giờ	Giấy chứng nhận đăng

	tỉnh		UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		ký hoạt động kiểm định.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định

- Mã số TTHC: 2.001675.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	60 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	16 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức kiểm định sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	16 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		định.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định

- Mã số TTHC: 2.001665.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		24 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng CN	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	15 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
		Lãnh đạo phòng CN	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê 	12 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định.

			duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Cấp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định

- Mã số TTHC: 1.013989.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, cơ quan chỉ định thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	15 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
	Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Quyết định, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	12 giờ	Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		sự phù hợp.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

- Mã số TTHC: 1.013990.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		24 giờ
Bước 3		12 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng CN	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	15 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
		Lãnh đạo phòng CN	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Quyết định, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ		

Bước 3	UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ	Quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XIII. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm

- Mã số TTHC: 1.001271.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng CN	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức thử nghiệm sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt 	48 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
		Lãnh đạo phòng CN	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	18 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		thử nghiệm.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm

- Mã số TTHC: 2.000618.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		58 giờ
Bước 3		18 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức thử nghiệm sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP	18 giờ	Giấy chứng nhận

			UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		đăng ký hoạt động thử nghiệm.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm

- Mã số TTHC: 2.000613.H42.

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng CN	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	15 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
		Lãnh đạo phòng CN	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê 	12 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm.

			duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định

- Mã số TTHC: 1.000878.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyên văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức giám định sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	18 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		giám định.
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định

- Mã số TTHC: 2.000401.H42.

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	18 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức giám định sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	18 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		giám định
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định

- Mã số TTHC: 2.000251.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày (làm việc) × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt. 	15 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê 	12 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định

			<p>duyet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận

- Mã số TTHC: 1.001292.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt 	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyên VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	18 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		chứng nhận
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận

- Mã số TTHC: 2.000628.H42.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày (làm việc) × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	58 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 80 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	2 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh;	18 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		chứng nhận
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận

- Mã số TTHC: 2.000624.H42.

- Thời gian giải quyết: 5 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng (VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	12 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 40 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	2 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt.	15 giờ	- Dự thảo Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình Giám đốc sở ký duyệt trình UBND tỉnh	2 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ	- Tờ trình; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận
Văn thư		Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản Giấy chứng nhận, hồ sơ có liên quan theo quy định trình UBND tỉnh.	1 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Xây dựng	12 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận

			<p>(VP4); VP4 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XIV. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

1. Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về ứng dụng thương mại điện tử bán hàng

- Mã số TTHC: 1.002968.H42

- Thời gian giải quyết: 3 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Dịch vụ Công Quốc Gia (<i>Trung tâm thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử</i>) Hệ thống tự động tiếp nhận</p>	
Bước 2	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo, chuyên viên phòng Xuất nhập khẩu - Thẩm định, xử lý hồ sơ - Chuyển Giám đốc Sở phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở - Phê duyệt trình UBND tỉnh</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh - Xác nhận hồ sơ trên hệ thống</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử: Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử		1. Thương nhân, tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến hồ sơ qua Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử (Cổng dịch vụ công quốc gia): http://online.gov.vn/ . 2. Hệ thống tự động tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương.		
Bước 2	Sở Công Thương	Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng XNK	* Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Rà soát, xử lý hồ sơ tại mục Ứng dụng “Chờ duyệt” - Trình lãnh đạo Sở xem xét.	12 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét hồ sơ tại mục Ứng dụng “Chờ duyệt” - Trình UBND xem xét xác nhận/từ chối	4 giờ	
	UBND tỉnh		Xem xét hồ sơ tại mục Ứng dụng “Chờ duyệt”: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chọn “Xác nhận”, hồ sơ chuyển sang chuyển trạng thái hồ sơ “Đã xác nhận”. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chọn “Từ chối” hồ sơ kèm nội dung từ chối, hồ sơ chuyển sang danh mục “Bị từ chối”.	8 giờ	
Bước 3	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử		Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống		

2. Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về website thương mại điện tử bán hàng

- Mã số TTHC: 1.00758.H42

- Thời gian giải quyết: 3 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Dịch vụ Công Quốc Gia (Trung tâm thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử) Hệ thống tự động tiếp nhận</p>	
Bước 2	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo, chuyên viên phòng Xuất nhập khẩu - Thẩm định, xử lý hồ sơ - Chuyên Giám đốc Sở phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở - Phê duyệt trình UBND tỉnh</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh - Xác nhận hồ sơ trên hệ thống</p>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử: Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử		1. Thương nhân, tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến hồ sơ qua Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử (Cổng dịch vụ công quốc gia): http://online.gov.vn/ . 2. Hệ thống tự động tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương.		
Bước 2	Sở Công Thương	Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng XNK	* Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Rà soát, xử lý hồ sơ tại mục Website “Chờ duyệt” - Trình lãnh đạo Sở xem xét.	12 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét hồ sơ tại mục Website “Chờ duyệt” - Trình UBND xem xét xác nhận/từ chối	4 giờ	
	UBND tỉnh		Xem xét hồ sơ tại mục Website “Chờ duyệt”: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chọn “Xác nhận”, hồ sơ chuyển sang chuyển trạng thái hồ sơ “Đã xác nhận”. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chọn “Từ chối” hồ sơ kèm nội dung từ chối, hồ sơ chuyển sang danh mục “Bị từ chối”.	8 giờ	
Bước 3	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử		Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống		

3. Sửa đổi, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử

- Mã số TTHC: 1.000799.H42

- Thời gian giải quyết: 7 ngày × 8 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Cổng dịch vụ Công Quốc Gia (<i>Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử: http://online.gov.vn</i>) Hệ thống tự động tiếp nhận</p>	
Bước 2	<p style="text-align: center;"> Chuyên viên - Xử lý hồ sơ - Chuyên Lãnh đạo phòng phê duyệt </p> <p style="text-align: center;"> Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu - Phê duyệt chuyển LĐ Sở sau khi CV xử lý </p> <p style="text-align: center;"> Giám đốc Sở - Phê duyệt trình UBND tỉnh </p> <p style="text-align: center;"> UBND tỉnh - Xác nhận hồ sơ trên hệ thống </p>	56 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử: Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử		<p>1. Thương nhân, tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến hồ sơ qua Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại điện tử (Cổng dịch vụ công quốc gia): http://online.gov.vn</p> <p>2. Hệ thống tự động tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương.</p>		
Bước 2	Sở Công Thương	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát và kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa” - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ. 	14 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	<p>Lãnh đạo phòng vào mục “Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa” để kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ sẽ chọn mục “Duyệt hồ sơ đầy đủ”, hồ sơ chuyển sang danh mục “Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ”. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, chọn mục “Từ chối hồ sơ” kèm nội dung từ chối, hồ sơ chuyển sang danh mục “Hồ sơ bị từ chối”. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, chọn “Yêu cầu bổ sung hồ sơ” kèm nội dung yêu cầu bổ sung, hồ sơ chuyển sang danh mục “Hồ sơ cần bổ sung thông tin”. 	14 giờ	
		Giám đốc Sở	<p>Lãnh đạo Sở vào mục “Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ”, để kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định; chọn mục “Duyệt điện tử”, hồ sơ chuyển sang danh mục “Hồ sơ duyệt điện tử”, chờ UBND tỉnh xác nhận. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, chọn mục “Từ chối hồ sơ”, hoặc “Chờ duyệt” để chuyển lại lãnh đạo phòng yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	14 giờ	
		UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh vào mục “Hồ sơ duyệt điện tử”. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, chọn mục “Xác nhận”, hồ sơ chuyển sang danh mục “Hồ sơ xác nhận”. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, chọn mục “Từ chối hồ sơ” để chuyển lại Sở Công Thương yêu cầu bổ sung hồ sơ. 	14 giờ	
Bước 3	Cổng thông tin quản lý hoạt động thương mại		Tự động thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống		

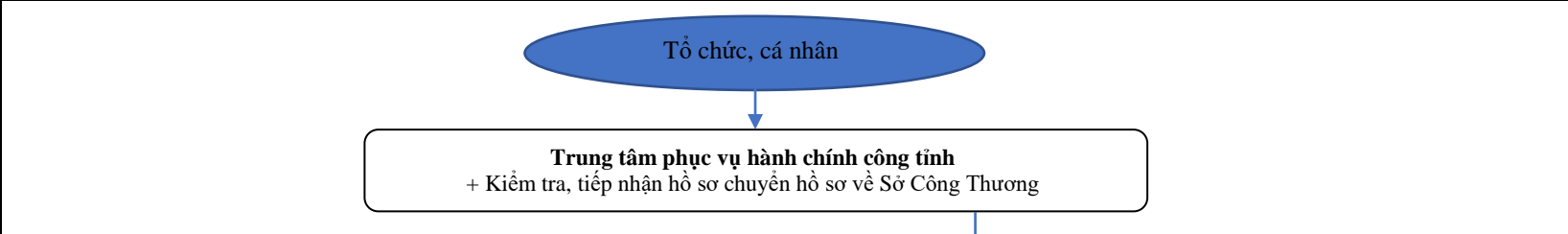
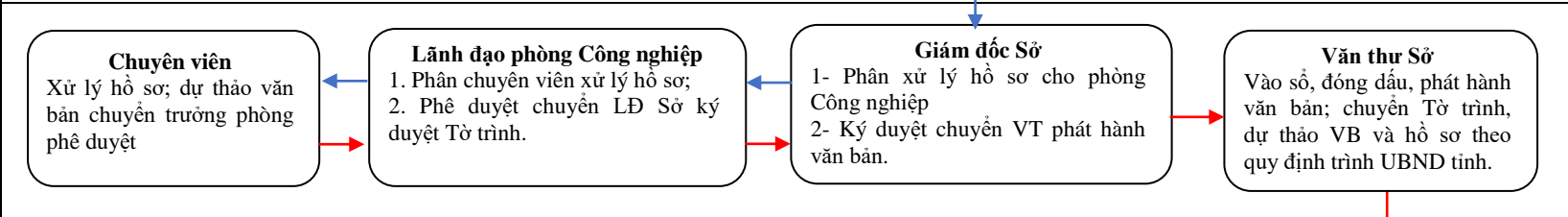
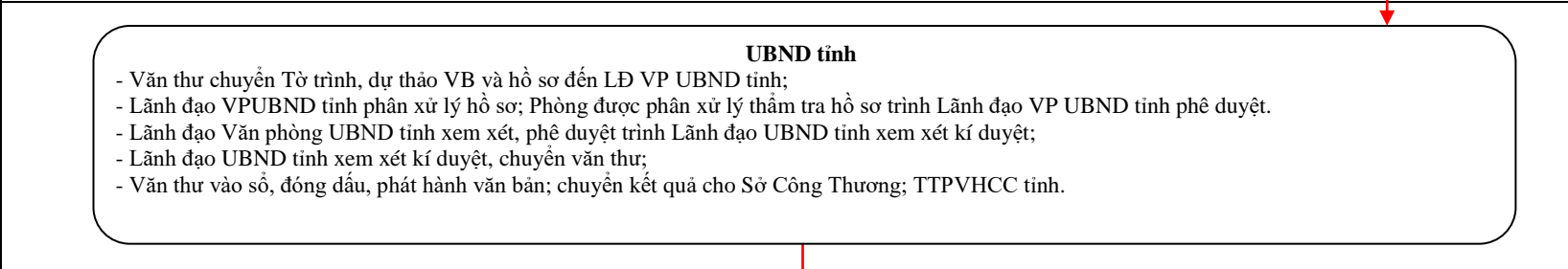
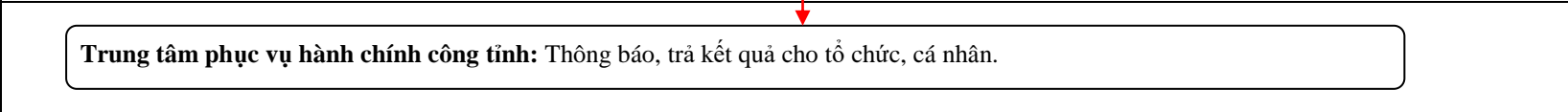
điện tử

XV. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG**1. Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá**

- Mã số TTHC: 1.000162.H42

- Thời gian giải quyết: 15 ngày (làm việc) × 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		86 giờ
Bước 3		30 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 120 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho Phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	76 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản trả lời trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời chuyển Văn thư phát hành văn bản.	02 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời	
Bước 3	UBND tỉnh		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; 	30 giờ	Văn bản trả lời

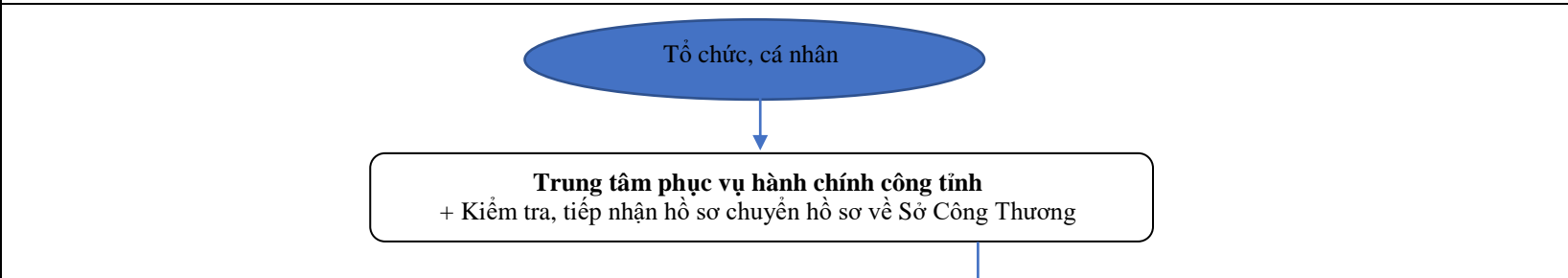
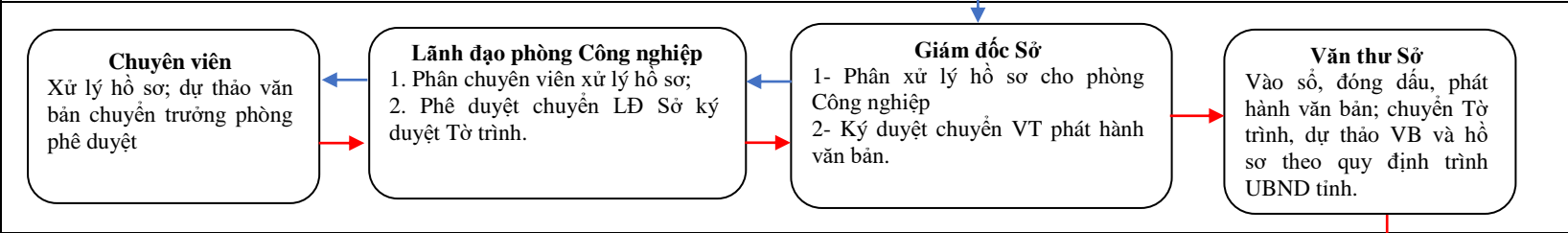
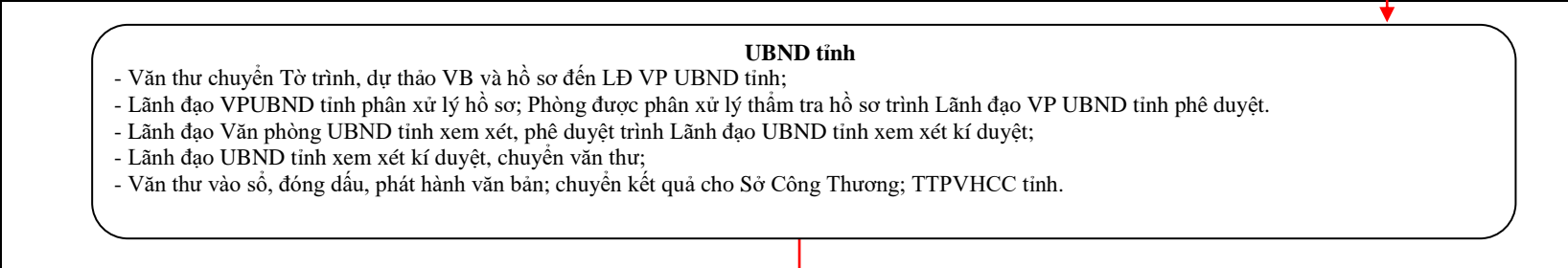
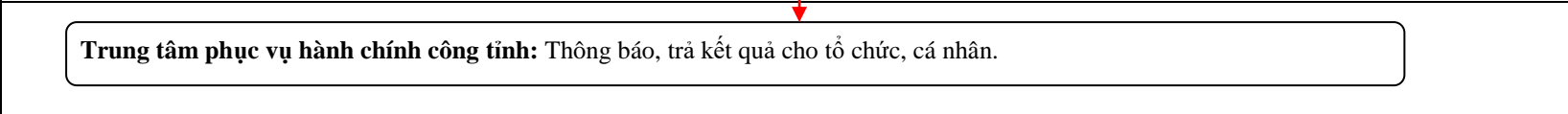
			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu

- Mã số TTHC: 1.000949.H42

- Thời gian giải quyết: 20 ngày (làm việc) × 8 giờ = 160 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	128 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	28 giờ
Bước 4	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 160 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho Phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	118 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản trả lời trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời chuyển Văn thư phát hành văn bản.	02 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt;	28 giờ	Văn bản trả lời

			- Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá

- Mã số TTHC: 1.013780.H42

- Tổng thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		86 giờ
Bước 3		30 giờ
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 120 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho Phòng Công nghiệp	04 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	72 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt Dự thảo tờ trình, văn bản trả lời trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình	30 giờ	Văn bản trả lời

			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuộn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước

- Mã số TTHC: 1.001335.H42

- Thời gian giải quyết: 20 ngày × 8 giờ = 160 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tính + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương</p>	04 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo phòng Công nghiệp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyên LD Sở ký duyệt Tờ trình.</p> <p style="text-align: center;">Giám đốc Sở 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng Công nghiệp 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh.</p>	124 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh. 	32 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tính: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 160 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho Phòng Công nghiệp	02 giờ	
	Phòng Công nghiệp	Lãnh đạo phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	114 giờ	Dự thảo tờ trình, Văn bản trả lời
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt dự thảo tờ trình, văn bản trả lời trình Giám đốc sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời chuyển Văn thư phát hành văn bản.	02 giờ	Tờ trình, dự thảo văn bản trả lời
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản trả lời, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo chuyển đến UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý hồ sơ; Phòng được phân xử lý thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt;	32 giờ	Văn bản trả lời

			- Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kí duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, kết thúc quy trình trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
--------	---	--

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 456 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã 	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND	Chuyển trường phòng chuyên môn cấp xã xử lý	04 giờ	
		Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trình lãnh đạo phòng phê duyệt	16 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	04 giờ	Dự thảo thông báo
		Lãnh đạo UBND	- Ký duyệt thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành đồng thời phối hợp với chuyên viên phòng chuyên môn thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên	162 giờ	

			<p>phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Thời hạn nhận hồ sơ trong vòng 15 ngày kể từ ngày ra thông báo;</p> <p>Trong 5 ngày kể từ khi kết thúc nhận hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp, UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp, HTX, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật CCN lập 02 bộ hồ sơ thành lập/mở rộng CCN theo quy định tại khoản 1 điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp kèm tệp tin điện tử của hồ sơ, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</p>		
	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ	
	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến Giám đốc Sở Công thương.	02 giờ	
Bước 2	Sở Công thương	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng Công nghiệp xử lý	04 giờ	
		Lãnh đạo phòng	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	<p>* Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ, nội dung báo cáo thành lập, mở rộng CCN không đáp ứng yêu cầu, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng trả lại hồ sơ kèm theo văn bản gửi UBND cấp xã bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/ hoặc cho tổ chức, cá nhân (nếu hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh) - Trường hợp hồ sơ, nội dung đáp ứng yêu cầu: Soạn thảo văn 	94 giờ	Dự thảo văn bản xin ý kiến tham gia các đơn vị có liên quan kèm hồ sơ theo quy định; dự thảo báo cáo thẩm định

		<p>bản xin ý kiến tham gia các đơn vị có liên quan kèm hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Tổng hợp ý kiến thẩm định của các đơn vị có liên quan:</p> <p>+ Nếu đạt yêu cầu xây dựng Dự thảo báo cáo thẩm định, chuyển Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.</p> <p>+ Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của các đơn vị có liên quan.</p>		
Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật các cụm công nghiệp trên	Thành viên Hội đồng, Thư ký Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật các cụm công nghiệp trên	Tiến hành đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp và Báo cáo kết quả đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp về UBND tỉnh.	56 giờ	Báo cáo kết quả đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp
Sở Công thương	Chuyên viên phòng CN	<p>- Căn cứ Báo cáo kết quả đánh giá chấm điểm lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp của Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật các cụm công nghiệp, Sở Công Thương phát hành Thông báo kết quả đánh giá chấm điểm lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp, gửi thông báo đến doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.</p> <p>- Hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng CCN báo cáo lãnh đạo phòng.</p>	30 giờ	
	Lãnh đạo	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký dự thảo Báo cáo thẩm định hồ sơ	04 giờ	

		phòng CN	thành lập, mở rộng CCN.		
		Lãnh đạo Sở	- Xem xét và ký duyệt Báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng CCN	04 giờ	
		Văn thư Sở	- Đóng dấu, phát hành báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng CCN, Chuyển bộ hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp kèm báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng CCN đến UBND tỉnh. - Văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ và gửi TTPVHCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	02 giờ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng CCN. - Văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	UBND tỉnh		- Văn thư chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh; - Lãnh đạo VPUBND tỉnh phân xử lý đến Phòng Đầu tư (VP8); VP8 thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt; - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, chuyển văn thư; - Văn thư vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Công Thương; TTPVHCC tỉnh.	56 giờ	- Mẫu số 02 Phụ lục II kèm theo thông tư số 14/2024/TT-BCT - Quyết định thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		