

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1887/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh An Giang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tỉnh An Giang tại Tờ trình số 495/TTr-SCT ngày 25 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh An Giang với 50 TTHC cấp tỉnh, 06 TTHC cấp xã (đính kèm Quy trình).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Thay thế Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hóa chất thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

2. Thay thế Quyết định số 621/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

3. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh số thứ tự số 17, 18, 19 mục III; số thứ tự số 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 mục VII; số thứ tự số 76, 77 mục XI; số thứ tự 111, 112, 113 mục XVIII; số thứ tự 114 mục XIX; số thứ tự số 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130 mục XXI; số thứ tự số 134 mục XXII ban hành kèm Quyết định số 467/QĐ/UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang.

4. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp xã số thứ tự số 1, 2, 3 mục I; số thứ tự số 7, 8, 9 mục II ban hành kèm Quyết định số 467/QĐ/UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC
XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (50 TTHC)	
I	Lĩnh vực Cụm công nghiệp	
1	1.012427	Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp
II	Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ	
1	1.003401	Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ
2	2.000229	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp
3	2.000210	Cấp lại chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp
III	Lĩnh vực: Điện	
01	1.013411	Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
02	1.013412	Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh
03	1.013416	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
IV	Lĩnh vực: Lưu thông hàng hoá trong nước	
01	1.004021	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
02	1.003992	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
03	1.004007	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)

V	Lĩnh vực: Hoá chất	
01	2.001547	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
02	2.001175	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
03	2.001172	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
04	1.002758	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
05	2.001161	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
06	2.000652	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
07	1.011506	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
08	1.011507	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
09	1.011508	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp
VI	Lĩnh vực: Công nghiệp nặng	
01	1.001158	Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa
VII	Lĩnh vực: An toàn thực phẩm	
01	2.000591	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm
02	2.000535	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm:
VIII	Lĩnh vực: Xúc tiến thương mại	
01	2.000026	Đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại nước ngoài
02	2.000133	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

IX	Lĩnh vực: Xuất nhập khẩu	
01	1.001238	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu
02	1.001104	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu
X	Lĩnh vực: Thương mại quốc tế	
01	2.000255	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa
02	2.000370	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn
03	2.000362	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí
04	2.000351	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP
05	2.000340	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
06	2.000330	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài
07	2.000272	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP
08	2.000361	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)
09	1.000774	Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT)
10	2.000339	Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
11	2.000334	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m ²

12	2.000322	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại
13	2.002166	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini
14	2.000665	Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
15	1.001441	Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
XI	Lĩnh vực: Kinh doanh khí	
01	2.001424	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG
02	1.000491	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG
03	1.000510	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG
04	1.005184	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG
05	1.000649	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG
06	1.005372	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG
07	1.000706	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG
08	2.000146	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG
09	1.000387	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (06 TTHC)	
I	LĨNH VỰC: LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC	
01	2.000633	Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.
02	1.001279	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.
03	2.000629	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.

II	LĨNH VỰC: KINH DOANH KHÍ	
01	2.001283	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
02	2.001261	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
03	2.001270	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (50 TTHC)

I. LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP

1. Thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp - 1.012427.H01 (456 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Làm thủ tục nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết.	Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	
	Kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, chuyên viên soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16 giờ	Dự thảo văn bản, thông báo

Bước 3	Kiểm tra nội dung tham mưu, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Trưởng phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	Dự thảo văn bản, thông báo
Bước 4	Xem xét và duyệt ký văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	Văn bản, thông báo
Bước 5	- Thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Thời hạn nhận hồ sơ trong vòng 15 ngày kể từ ngày ra thông báo. - Tổng hợp danh sách và hồ sơ đăng ký. - Dự thảo Báo cáo và Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	140 giờ	Dự thảo báo cáo, tờ trình
	Kiểm tra nội dung tham mưu; trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	Trưởng phòng chuyên môn Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	Dự thảo báo cáo, tờ trình
Bước 6	Xem xét và duyệt ký Báo cáo và Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	Báo cáo, tờ trình
Bước 7	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã	08 giờ	Báo cáo, tờ trình

Bước 8	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ cho doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TTPVHCC về Sở Công Thương (Phòng Quản lý Công nghiệp tiếp nhận hồ sơ).	Trung tâm phục vụ Hành chính công/Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên xử lý	Trưởng/Phó Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	
	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm: - Dự thảo Báo cáo thẩm định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp; soạn công văn xin ý kiến các sở, ngành liên quan về hồ sơ, nội dung báo cáo thẩm định; tổng hợp ý kiến của các sở, ngành. * Trường hợp hồ sơ, nội dung báo cáo thành lập/mở rộng cụm công nghiệp không đáp ứng yêu cầu: - Sở Công Thương có văn bản gửi UBND cấp xã bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công để Trung tâm phục vụ Hành chính công thông báo cho doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ lần 1. Trường hợp hồ sơ bổ sung lần 1 chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản lần 2 hướng dẫn cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư	160 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã, doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức về lý do từ chối giải quyết. Chuyển kết quả ra Bộ phận một cửa Sở Công Thương (Bước 6) * Trường hợp hồ sơ, Báo cáo thành lập/ mở rộng cụm công nghiệp đầy đủ, đạt yêu cầu: - Sở Công Thương có Văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp thực hiện chấm điểm lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp. - Lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp: + Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư thực hiện chấm điểm lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp theo quy định. + Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức không đủ điểm để được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định giao làm chủ đầu tư: Chuyển Công văn thông báo kết quả lựa chọn chủ đầu tư ra Bộ phận Một cửa Sở Công Thương (Bước 6) + Trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm từ 50 điểm trở lên được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định giao làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp (trường hợp có từ 02 doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ			
--	--	--	--	--

	chức trở lên cùng đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp thì giao doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm cao nhất; nếu có từ hai doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức có số điểm cao nhất bằng nhau thì giao doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư). Chuyên viên soạn thảo Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trình Trưởng phòng.			
Bước 10	Xem xét, ký tắt dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp và trình Lãnh đạo Sở Công Thương duyệt, ký .	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp	16 giờ	Dự thảo Tờ trình
Bước 11	Xem xét và duyệt ký Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Công Thương	12 giờ	Tờ trình
Bước 12	- Xem xét, quyết định việc thành lập/mở rộng cụm công nghiệp (bao gồm việc giao chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp). Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp được gửi Bộ Công Thương 01 bản. - Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào công Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	- Ủy ban nhân dân tỉnh - Văn thư	56 giờ	Quyết định
Bước 13	Trả kết quả hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Trung tâm phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Quyết định
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân			
--	--	--	--	--

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

1. Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ - 1.003401 (24 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép, giấy chứng nhận	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Mẫu số 04; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Quyết định chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Quyết định thu hồi
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Quyết định thu hồi
Bước 5	Ký duyệt chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	- Quyết định thu hồi
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	- Quyết định thu hồi

Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Quyết định thu hồi
---------------	-------------	----------------------------------	----------------	----------------------

2. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp - 2.000229

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người quản lý (24 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị tại cơ quan có thẩm quyền tổ chức huấn luyện, kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo mẫu 01; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng và Tổ chức huấn luyện, kiểm tra	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	136 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	Thông báo/ Quyết định/Công văn phúc đáp
Bước 5	Ký văn bản trả lời hoặc phê duyệt kết quả chuyển Văn	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ

	thư			chối cấp GCN huấn luyện
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
2	Trường hợp kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người liên quan đến sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, trừ người quản lý (160 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị tại cơ quan có thẩm quyền tổ chức huấn luyện, kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng và Tổ chức huấn luyện, kiểm tra	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	136 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	Thông báo/ Quyết định/Công văn phúc đáp
Bước 5	Ký văn bản trả lời hoặc phê duyệt kết quả chuyển Văn thư	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện

3. Cấp lại chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp - 2.000210 (24 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị tại cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Theo Mẫu số 01
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện/Công văn phúc đáp
Bước 5	Ký văn bản trả lời hoặc Giấy chứng nhận huấn luyện	Lãnh đạo	04 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận huấn luyện hoặc Công văn từ chối cấp GCN huấn luyện

III. LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013411.H01) (112 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ cho doanh nghiệp. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TTHCC về Phòng chuyên môn(phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	

Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì CV phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. - Nếu không đạt thì CV phòng dự thảo văn bản trả lời trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	88 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 4	Ký tắt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Giấy phép hoạt động điện lực / văn bản trả lời
Bước 6	Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào công Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Trả kết quả và thu phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

2. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013412.H01) (112 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ cho doanh nghiệp.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

	+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TTHCC về Phòng chuyên môn(phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ).			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì CV phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. - Nếu không đạt thì CV phòng dự thảo văn bản trả lời trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	88 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 4	Ký tắt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Giấy phép hoạt động điện lực / văn bản trả lời
Bước 6	Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào cổng Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Trả kết quả và thu phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

3. Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013416.H01) (112 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ cho doanh nghiệp. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TTHCC về Phòng chuyên môn(phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì CV phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. - Nếu không đạt thì CV phòng dự thảo văn bản trả lời trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	88 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 4	Ký tắt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt kết quả: - Giấy xác nhận - Hoặc văn bản trả lời nếu không cấp	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Giấy phép hoạt động điện lực / văn bản trả lời

Bước 6	Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào cổng Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Trả kết quả và thu phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

VI. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC

1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên) - 1.004021.H01 (120 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Chuyên viên xử lý.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ:	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	88 giờ	- Công văn phúc đáp

	- Chưa phù hợp, thì dự thảo công văn trả lời từ chối để thông báo cho Tổ chức, cá nhân trong thời gian 3 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Phù hợp, thì tiến hành xử lý/giải quyết; Thẩm định điều kiện sản xuất tại cơ sở và lập biên bản kết quả thẩm định.			- Biên bản kết quả thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	08 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số. - Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp GCN

2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên) - 1.003992.H01 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Chuyên viên xử lý.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Chưa phù hợp, thì dự thảo công văn trả lời từ chối để thông báo cho Tổ chức, cá nhân trong thời gian 3 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Phù hợp, thì tiến hành xử lý/giải quyết.	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	32 giờ	- Công văn phúc đáp
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

Bước 5	Ký Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	08 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số. - Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp GCN

3. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên) – 1.004007.H01 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

				- Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Chuyên viên xử lý.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Chưa phù hợp, thì dự thảo công văn trả lời từ chối để thông báo cho Tổ chức, cá nhân trong thời gian 3 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Phù hợp, thì tiến hành xử lý/giải quyết.	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	32 giờ	- Công văn phúc đáp
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	08 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số. - Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc Công văn từ chối cấp GCN

V. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 2.001547

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

	ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 2.001175 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01b; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	24 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 2.001172

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

	và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 1.002758

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 2.001161 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01b; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	24 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

	- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

6. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 2.000652

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 1.011506

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.

Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện lập 01 bộ hồ sơ gửi qua đường	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01a; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

	bưu điện hoặc gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 1.011507 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01b; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	24 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

9. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp - 1.011508

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính (96 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	72 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan, thẩm định

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
2	Trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính (120 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận và gửi cơ quan có thẩm quyền	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Theo Mẫu 01c; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản	04 giờ	- Duyệt hồ sơ.

		lý Công nghiệp		- Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý (Trong thời hạn 09 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tế đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn quản lý và có ý kiến bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện theo quy định). - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	96 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương.	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo	08 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối

Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối
--------	-------------	----------------------------------	----------------	---------------------------------------

VI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP NẶNG

1. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận ưu đãi Dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa (1.001158) (240 giờ làm việc, 360 giờ đối với hồ sơ phức tạp)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị Giấy xác nhận ưu đãi Dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	- Phụ lục 2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Trong vòng 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền có văn bản đề nghị doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <i>* Ghi chú: Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền, nếu doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi không thực hiện việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc bỏ</i>	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	168 giờ 288 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan; <i>* Văn bản thông báo gia hạn đối với hồ sơ phức tạp.</i>

	<i>sung không đầy đủ, hợp lệ thì cơ quan có thẩm quyền dừng việc xử lý hồ sơ.</i> - Phù hợp, thì tiến hành xử lý/giải quyết. <i>* Trường hợp hồ sơ phức tạp, cần thêm thời gian để thẩm định, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy xác nhận ưu đãi có thể gia hạn nhưng tối đa không quá bốn mươi lăm (45) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Việc gia hạn phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp đề nghị xác nhận ưu đãi.</i>			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp	04 giờ	Dự thảo Tờ trình (kèm báo cáo)
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Tờ trình (kèm báo cáo)
Bước 6	+ Ký số tờ trình + Chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Công Thương	08 giờ	
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	08 giờ	Kết quả giải quyết: Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	08 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	08 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng	08 giờ	

		chuyên môn		
7.5	+ Ký sổ, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 8	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương	Không tính thời gian	

VII. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm - 2.000591.H01 (200 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Duyệt hồ sơ.

				- Chuyển Chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý công việc	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	152 giờ	- Công văn phúc đáp - Biên bản kết quả thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	14 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo Sở Công Thương	14 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	12 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số. - Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN

2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm - 2.000535.H01

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
2.1	- Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.			

- Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh (200 giờ làm việc)				
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý công việc	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	152 giờ	- Công văn phúc đáp - Biên bản kết quả thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	14 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo Sở Công Thương	14 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	12 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số.

				- Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN
2.2	- Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng. - Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh. - Trường hợp cấp lại do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh. - Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh (24 giờ làm việc)			
Bước 1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Chuyên viên xử lý.

Bước 3	Xử lý công việc	Công chức Phòng Quản lý Công nghiệp	08 giờ	- Công văn phúc đáp - Biên bản kết quả thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	04 giờ	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN
Bước 6	Đóng dấu phát hành	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	- Đóng dấu văn bản. - Quét ký số. - Gửi kết quả về Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Công văn từ chối cấp GCN

VIII. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Thủ tục Đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại nước ngoài - 2.000026 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả/ Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ

	- Chuyển hồ sơ từ TTHCC về Sở Công Thương (phòng Quản lý thương mại) tiếp nhận hồ sơ).			
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung trong vòng 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ TTHCC để TTHCC thông báo cho doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. * Kiểm tra thẩm định thực tế:- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì CV phòng dự thảo GXN trình LD phòng xem xét, ký tắt, trình LD Sở xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20 giờ	Dự thảo văn bản xác nhận/không xác nhận
Bước 4	Ký tắt kết quả: - Văn bản xác nhận - Hoặc văn bản không xác nhận	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại /Lãnh đạo Sở	04 giờ	Dự thảo văn bản xác nhận / không xác nhận
Bước 5	Phê duyệt kết quả: - Văn bản xác nhận - Hoặc văn bản không xác nhận	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	Văn bản xác nhận/không xác nhận

Bước 6	Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào cổng Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Văn bản xác nhận/không xác nhận

2. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài - 2.000133
(40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ: Làm thủ tục tiếp hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TTHCC về Sở Công Thương (phòng QLTM tiếp nhận hồ sơ).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả/ Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ làm văn bản yêu cầu thương nhân bổ sung trong vòng 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20 giờ	Dự thảo văn bản xác nhận/không xác nhận

	TTHCC để TTHCC thông báo cho doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. * Kiểm tra thẩm định thực tế:- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì CV phòng dự thảo GXN trình LĐ phòng xem xét, ký tắt, trình LĐ Sở xem xét, phê duyệt.			
Bước 4	Ký tắt kết quả: - Văn bản xác nhận - Hoặc văn bản không xác nhận	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại /Lãnh đạo Sở	04 giờ	Dự thảo văn bản xác nhận / không xác nhận
Bước 5	Phê duyệt kết quả: - Văn bản xác nhận - Hoặc văn bản không xác nhận	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	Văn bản xác nhận/không xác nhận
Bước 6	Đóng dấu, phát hành văn bản, đính kết quả TTHC vào cổng Dịch vụ công; chuyển bước trả kết quả	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Văn bản xác nhận/không xác nhận

IX. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hoá xuất khẩu - 1.001238 (24 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp không xác nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	08 giờ	Dự thảo Giấy chứng nhận CFS
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS

Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả TTHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận CFS

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hoá xuất khẩu - 1.001104 (24 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.

Bước 3	- Trường hợp không xác nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	08 giờ	Dự thảo sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận CFS
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận CFS

X. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

1. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa - 2.000255 (80 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp

				đến mua bán hàng hóa
--	--	--	--	----------------------

2. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn - 2.000370 (224 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	

7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	104 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng QLTM	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

3. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí - 2.000362 (224 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	104 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

4. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP - 2.000351 (224 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	104 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quyết ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

5. Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài - 2.000340 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các

				hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử). - Sao gửi 01 bản Giấy phép kinh doanh cho Sở Công Thương nơi chuyển đi để cập nhật vào Hệ thống cơ sở dữ liệu	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa

6. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài - 2.000330 (224 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh

Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	104 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh

	- Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.			
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sơ quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

7. Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP - 2.000272 (160 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Duyệt hồ sơ. Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyên Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận

7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	cấp Giấy phép kinh doanh
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	40 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh

Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

8. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – 2.000361 (160 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.

Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyên Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	

7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	40 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kinh doanh
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kinh doanh
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh

9. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) – 1.000774 (440 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 7	UBND tỉnh xem xét thành lập Hội đồng ENT	UBND tỉnh	56 giờ	
Bước 8	Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.	Hội đồng ENT	216 giờ	Văn bản kết luận đề xuất
Bước 9	Nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT: + Trường hợp văn bản kết luận đề xuất không cấp phép, chuyên viên dự thảo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng; + Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, chuyên viên dự thảo Giấy phép gửi hồ	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh

	sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).			
Bước 10	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 11	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 12	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 13	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép
13.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
13.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
13.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
13.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	64 giờ	

13.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 14	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 15	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 16	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 17	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 18	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

10. Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ - 2.000339 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

11. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m² - 2.000334 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

12. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại – 2.000322 (160 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	64 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sơ quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh
7.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
7.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
7.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
7.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	40 giờ	
7.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi + Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 8	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép. - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 11	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 12	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

13. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini – 2.002166 (440 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo các văn bản có liên quan

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Hồ sơ kèm văn bản đề xuất thành lập Hội đồng ENT
Bước 7	UBND tỉnh xem xét thành lập Hội đồng ENT	UBND tỉnh	56 giờ	
Bước 8	Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất.	Hội đồng ENT	216 giờ	Văn bản kết luận đề xuất
Bước 9	Nhận được văn bản kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT: + Trường hợp văn bản kết luận đề xuất không cấp phép, chuyên viên dự thảo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng; + Trường hợp văn bản kết luận đề xuất cấp phép, chuyên viên dự thảo Giấy phép gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại điểm c	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	12 giờ	Dự thảo Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh

	khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).			
Bước 10	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 11	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 12	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép kèm văn bản lấy ý kiến UBND tỉnh
Bước 13	UBND tỉnh xem xét phê duyệt			Kết quả giải quyết: văn bản chấp thuận cấp Giấy phép
13.1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	
13.2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng	04 giờ	
13.3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, chuyển chuyên viên phụ trách tham mưu	Trưởng phòng chuyên môn	04 giờ	
13.4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư ký số	Chuyên viên phòng chuyên môn	64 giờ	
13.5	+ Ký số, vào sổ theo dõi	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	

	+ Chuyển kết quả chuyên viên phòng Quản lý thương mại			
Bước 14	- Chuyên viên phòng Quản lý thương mại tiếp nhận văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh, thực hiện dự thảo cấp Giấy phép kinh doanh - Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản từ chối, Sở Công Thương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng QLTM	12 giờ	Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 15	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 16	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 17	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 18	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

14. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ - 2.000665 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 6	- Ký sổ tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

15. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ - 1.001441 (40 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. <i>* Lưu ý: Hồ sơ gửi trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hết hiệu lực.</i>	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	24 giờ	Dự thảo Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy phép gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

XI. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG - 2.001424 (120 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	96 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời

Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

2. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG - 1.000491 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.

Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyên Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG - 1.000510 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời

Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyên Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG - 1.005184 (120giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	96 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời

	Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

5. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG - 1.000649 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép / văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

6. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG - 1.005372 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyên Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép/văn bản trả lời

Bước 6	- Ký sổ tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG - 1.000706 (120 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	96 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời

	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.			
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyên Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

8. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG - 2.000146 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. Các hồ sơ theo quy định.

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 6	- Ký sổ tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG - 1.000387 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Công chức kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và in phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển chuyên viên xử lý.
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không được tính vào thời gian cấp Giấy phép kinh doanh. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	32 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	04 giờ	Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời

Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Chuyển Văn thư sở quét ký số	Lãnh đạo Sở Công Thương	08 giờ	Giấy phép/văn bản trả lời
Bước 6	- Ký số tờ trình - Chuyển hồ sơ ra kết quả	Văn thư Sở Công Thương	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	- Vào sổ theo dõi - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (06 TTHC)

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC

1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh - 2.000633 (80 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	48 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	

2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh - 1.001279 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ

Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	24 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	

3. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh - 2.000629 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	24 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận

Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai - 2.001283 (120 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	88 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	

2. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai - 2.001261 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân;	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	24 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc

	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định			
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	

3. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai - 2.001270 (56 giờ làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Bộ phận một cửa của UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra, thẩm định (đối với trường hợp cấp mới, cấp lại khi hết thời hạn) và xử lý hồ sơ để giải quyết TTHC cho công dân; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ chuyên viên làm thủ tục chuyển tra lại cho Tổ chức, công dân; Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên xử lý theo quy định	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	24 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình/ký phê duyệt kết quả TTHC	Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ	Văn bản và phiếu trình công việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản hoặc Giấy chứng nhận
Bước 7	Một cửa trả kết quả		Giờ hành chính	