

Số: 2735 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 22 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 09/6/2025 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 Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/6/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 859/QĐ-UBND ngày 17/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực hóa chất trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 2933/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Nghệ An thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc ủy quyền cấp giấy phép hoạt động điện lực trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1829/TTr-SCT ngày 19/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, mới ban hành; TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương (*Chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Công Thương theo quy định.

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

Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phụ lục III Quyết định này thay thế:

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1, 3 Mục V; số thứ tự 5 Mục VIII; số thứ tự 1, 4, 9 Mục I Phần A Phụ lục kèm theo Quyết định số 3058/QĐ-UBND ngày 27/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 17, 19 Mục VII; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 Mục XIII Phần A Phụ lục kèm theo Quyết định số 3579/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương Nghệ An;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 15 Mục I; số thứ tự 2 Mục V; số thứ tự 1, 2 Mục IV; số thứ tự 1 Mục XII Phần A, Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3469/QĐ-UBND ngày 04/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính được

sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục III Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3894/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 3, 4, 5, 6, 7, 8 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 13/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ; Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 3, 4, Mục XIII Phần A.2 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ, ban hành mới và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 2, 3, 4 Mục VIII Phần A.2 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2094/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 19, 20 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1343/QĐ-UBND ngày 08/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hóa chất thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Mục II Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1892/QĐ-UBND ngày 8/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương;

b) Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính sau:

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1, 2, 3 Mục II Phần A.2, số thứ tự 1, 2, 3 Mục I Phần B Phụ lục kèm theo Quyết định số 1578/QĐ-UBND ngày 21/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Phụ lục kèm theo Quyết định số 3579/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1, 8 Mục XIII Phần A.2; số thứ tự 1 Mục III Phần A.1 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ, ban hành mới và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục V Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3469/QĐ-UBND ngày 04/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 5, 6, 7, 8, 53 Mục I Phần A Phụ lục kèm theo Quyết định số 3058/QĐ-UBND ngày 27/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục VIII Phần A Phụ lục kèm theo Quyết định số 3579/QĐ-UBND ngày 2/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương Nghệ An;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục VIII Phần A.2 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2094/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phòng Thành Vinh



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BAN HÀNH MỚI TRONG CÁC LĨNH VỰC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: 2735 /QĐ-UBND ngày 22 / 6 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A.1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. Lĩnh vực Thương mại quốc tế

1. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (1.000376)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ quản lý chuyên ngành, tham mưu cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do; - Dự thảo kết quả giải quyết	22 giờ làm việc (hoặc Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành: 70 giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Không tính thời gian

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ hoặc 104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày làm việc nếu không phải xin ý kiến Bộ, ngành hoặc 13 ngày làm việc phải xin ý kiến Bộ ngành)		

2. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000129)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp	01 giờ làm việc	

		hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP)			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh dẫn đến Chi nhánh thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, tham mưu điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. - Dự thảo kết quả giải quyết	- 18 giờ làm việc - 72 làm việc: Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh dẫn đến Chi nhánh thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ hoặc 104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu không phải xin ý kiến Bộ, ngành hoặc 13 ngày làm việc đối với trường hợp phải xin ý kiến Bộ ngành)		

3. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000063)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, tham mưu cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. - Dự thảo kết quả giải quyết	- 22 giờ làm việc - 78 giờ làm việc: Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ hoặc 104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày	

	làm việc nếu không phải xin ý kiến Bộ, ngành hoặc 13 ngày làm việc phải xin ý kiến Bộ ngành)
--	--

4. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000063)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	công tỉnh hoặc cấp xã			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, tham mưu cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài; - Dự thảo kết quả giải quyết	- 18 giờ làm việc - 82 giờ làm việc: Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ hoặc 104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc nếu không phải xin ý kiến Bộ, ngành hoặc 13 ngày làm việc phải xin ý kiến Bộ ngành)		

5. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (trừ các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn; gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí) (2.000255)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp tục xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	56 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)	

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

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	112 giờ làm việc

Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết		
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

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

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	112 giờ làm việc

Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết		
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

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

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục	08 giờ làm việc	

		(I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	112 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	

Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

9. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (2.000330)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	

I		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	15 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	112 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình	10 giờ làm việc

	Thương mại	lãnh đạo Sở ký ban hành		
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

10. 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)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			

Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	48 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

11. 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)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			

Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	48 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản;	02 giờ làm việc

		Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

12. 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)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản	- Nghiên cứu hồ sơ;	07 giờ làm việc	

	Lý Thương mại	- Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện: Tham mưu đề xuất thành lập Hội đồng ENT; tổng hợp đánh giá, kết luận của Hội đồng. + Nếu văn bản kết luận của Hội đồng đề xuất không cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Nếu văn bản kết luận của Hội đồng đề xuất cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	358 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	72 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình	10 giờ làm việc

	Thương mại	lãnh đạo Sở ký ban hành		
Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		464 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 58 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

13. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại (2.000322)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	70 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	48 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc

Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

14. 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)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	

I		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ	
Bước	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện: Tham mưu đề xuất thành lập Hội đồng ENT; tổng hợp đánh giá, kết luận của Hội đồng. + Nếu văn bản kết luận của Hội đồng đề xuất không cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. + Nếu văn bản kết luận của Hội đồng đề xuất cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh;	358 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ và tham mưu văn bản cho ý kiến báo cáo Lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. - Chuyển Văn thư lấy sổ, đóng dấu và gửi cho Sở Công Thương.	72 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Quản	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh.	

	lý Thương mại	- Dự thảo kết quả giải quyết		
Bước 8	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTTC		464 giờ làm việc (Theo quy định TTTC này được giải quyết trong thời hạn 58 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)		

15. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (1.001441)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	18 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)	

16. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (2.000662)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên UBND tỉnh	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	

	công tỉnh hoặc cấp xã	nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên UBND tỉnh	Xem xét, tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ tới Sở Công Thương	110 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế, lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Đánh giá hồ sơ để tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề xuất cấp phép, hoặc không cấp phép (nêu rõ lý do).	156 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận văn bản của Sở Công Thương về đề xuất cấp phép, hoặc không cấp phép từ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. - Xem xét, tham mưu Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình UBND tỉnh văn bản gửi Sở Công Thương về việc chấp thuận cấp phép hoặc không cấp phép.	120 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Tiếp nhận văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND tỉnh về việc cấp phép từ Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại. - Dự thảo kết quả giải quyết	18 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		440 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 55 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ)	

II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC

1. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (2.000673)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo kết quả chuyển lãnh đạo phòng	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo trả kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (2.000669)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo trả kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

3. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (2.000672)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày)	DVCTT mức độ
----------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------

			tính 08 giờ làm việc)	
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo trả kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

4. Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (2.000648)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ	02 giờ làm việc	Một phần

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
I	Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng	28 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	10 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	10 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định)		

5. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (2.000645)

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo trả kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

6. Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (2.000647)

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả;	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo trả kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

III. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG**1. Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá (1.000981)**

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
----------------	------------------------	--------------------	--	--------------

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghiệp của Sở Công Thương.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	112 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số quyết định, đóng dấu.	12 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá (1.000172)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghiệp của Sở Công Thương.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	112 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số quyết định, đóng dấu.	12 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

3. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu (1.000949)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghiệp của Sở Công Thương.	04 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ	32 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy sổ quyết định, đóng dấu.	12 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

4. Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá tiêu thụ trong nước (1.001335)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghiệp của Sở Công Thương.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét hồ sơ phân công cho Cán bộ, Chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	120 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	16 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số quyết định, đóng dấu.	12 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc theo yêu cầu	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

IV. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002604)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình.	08 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	- Trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng: 86 giờ làm việc - Trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng: 286 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc

Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ hoặc 320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc trong trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hoặc 40 ngày làm việc trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)		

2. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	34 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).	

3. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.001384)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
----------------	------------------------	--------------------	---	-----------------------

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị	- Trường hợp theo quy định tại điểm a khoản	

		(nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP: 46 giờ làm việc - Trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP: 176 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	10 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ hoặc 208 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc trong trường hợp Giấy phép bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác hoặc 26 ngày làm việc trong trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác)		

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.001076)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
----------------	------------------------	--------------------	---	-----------------------

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	07 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị	34 giờ làm việc	

		(nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết		
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

5. Chấm dứt và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.001036)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	154 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản;	02 giờ làm việc	

		Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		176 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

6. Thông báo hoạt động khuyến mại (2.000033)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức/cá nhân - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện tiếp nhận và gửi Phiếu Tiếp nhận và hẹn trả kết quả (trong đó có ghi rõ kết quả của thủ tục hành chính này là được tiếp nhận hồ sơ)	Không tính thời gian	Toàn trình
Bước 2	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Vào sổ tiếp nhận, số hoá lưu trữ, tổng hợp và theo dõi	Không tính thời gian	

7. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại (2.001474)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
----------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức/cá nhân - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện tiếp nhận và gửi Phiếu Tiếp nhận và hẹn trả kết quả (trong đó có ghi rõ kết quả của thủ tục hành chính này là được tiếp nhận hồ sơ)	Không tính thời gian	Toàn trình
Bước 2	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Vào sổ tiếp nhận, số hoá lưu trữ, tổng hợp và theo dõi	Không tính thời gian	

8. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000004)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000002)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	03 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	03 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

10. Đăng ký tổ chức Hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài (2.000026)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	

	Thương mại			
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài (2.000133)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	

	lý Thương mại			
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000131)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

13. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000001)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

V. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

1. Cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất (1.001062)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	22 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

2. Cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu (1.000890)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ	
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ				
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian		

	tỉnh hoặc cấp xã			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	22 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam (1.000350)

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục	08 giờ làm việc	

		(I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	101 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

4. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam (1.005405)

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	64 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	4 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

5. Gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu của thương nhân nước ngoài không có hiện diện tại Việt Nam (1.005406)

Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý	08 giờ làm việc	

		theo mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	101 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu (1.001238)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng QLTM của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	04 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	4 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

VI. Lĩnh vực Công nghiệp địa phương (Cấp xã)

1. Thành lập, mở rộng cụm công nghiệp (1.012427)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị thành lập/mở rộng và chuyển hồ sơ sơ về phòng kinh tế/ kinh tế hạ tầng và đô thị	4 giờ làm việc	

	phường, xã			
Bước 2	Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu UBND xã, phường tiến hành 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	20 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp và chuyển hồ sơ về phòng kinh tế/ kinh tế hạ tầng và đô thị	4 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên phòng kinh tế/ kinh tế hạ tầng và đô thị	Lập 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP và tệp tin điện tử của hồ sơ đối với mỗi nhà đầu tư đề xuất, gửi Sở Công Thương	24 giờ làm việc	
Bước 5	Trưởng phòng kinh tế/ kinh tế hạ tầng và đô thị	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo UBND	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã.	Xem xét, ký văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 7	Quầy Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng CCN - Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Trưởng phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Nhận hồ sơ và xem xét, xử lý hồ sơ, thẩm định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp. - Trường hợp hồ sơ, nội dung Báo cáo thành lập/mở rộng cụm công nghiệp không đáp ứng yêu cầu, tham mưu Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho UBND cấp xã (Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.)	132 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	8 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	8 giờ làm việc	
Bước 12	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ.	4 giờ làm việc	

Bước 13	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 14	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu kiểm tra kết quả thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Chuyển Văn thư lấy số quyết định, đóng dấu - Chuyển kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	32 giờ làm việc	
Bước 15	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản - Chuyển kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 16	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả giải quyết cho UBND cấp xã	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		344 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 43 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

VII. Lĩnh vực Điện

1. Cấp giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013401)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình.	08 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	56 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 76 giờ)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng

			thêm 02 giờ)	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 192 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).		

2. Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013411)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	56 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 76 giờ)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi	02 giờ làm việc

		nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 192 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).		

3. Cấp giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013412)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	56 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 76 giờ)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Không tính thời gian

	Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	hành chính.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 192 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).		

4. Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013416)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	56 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 76 giờ)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp thì cộng thêm 02 giờ)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

	phường, xã			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 192 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).		

5. Cấp lại Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) (1.013417)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc (+76 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 136 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).
---------------------------------------	---

6. Cấp gia hạn Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013418)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc (+76 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 136 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).
---------------------------------------	---

7. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.013419)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc (+76 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 136 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).
---------------------------------------	---

8. Cấp lại Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng (1.013420)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Năng lượng của Sở Công Thương	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ/từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Đối với trường hợp hồ sơ phức tạp: được gia hạn thời gian thẩm định nhưng không quá 10 ngày)		
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra điều kiện thực tế; - Tham mưu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị; - Dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc (+76 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	04 giờ (+02 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ phức tạp)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kết quả thẩm định đánh giá “Đạt”); 136 giờ làm việc (Trường hợp hồ sơ phức tạp).
---------------------------------------	---

VIII. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

1. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 (1.014728)

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	110 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 (1.014732)
- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
----------------	------------------------	--------------------	---	-----------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất;	94 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết		
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Thủ tục Cấp Giấy phép sản xuất và kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 (1.014735)

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			

Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

- Trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ trên địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	110 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Thủ tục Cấp lại Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất kiểm soát đặc biệt nhóm 2 (1.014734)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có)		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	18,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 2 (1.014733)

- Đối với trường hợp tổ chức chỉ có hoạt động sản xuất, kinh doanh, lưu trữ tại địa phương nơi tổ chức đặt trụ sở chính và không có sản xuất, kinh doanh, lưu trữ tại địa phương khác:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	94 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp	01 giờ làm việc

		hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả		
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Đối với trường hợp tổ chức có hoạt động sản xuất, kinh doanh, lưu trữ tại địa phương khác với địa phương nơi đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của địa phương nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh, lưu trữ; - Dự thảo kết quả giải quyết	110 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất có điều kiện (1.014721)

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở	01 giờ làm việc	Một phần

	chính công phường, xã	Công Thương.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Dự thảo kết quả giải quyết	86 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của địa phương nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	94 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	---

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất có điều kiện (1.014720)

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	78 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;	01 giờ làm việc	Một phần

	vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		

Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của địa phương nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	102 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất có điều kiện (1.014714)

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	78 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của địa phương nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	102 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

9. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện (2.002834)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, số hóa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có)	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết	18,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất có điều kiện (1.014710)
- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	78 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

- Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức được đặt tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính:

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Xác minh, thẩm định thực tế; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của địa phương nơi tổ chức đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất; - Dự thảo kết quả giải quyết	102 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	03 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

A.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (Mới phân cấp từ Bộ Công Thương)

I. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

1. Thủ tục Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 (1.014700)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	07 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			

Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	05 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp phép xuất khẩu hóa chất là tiền chất công nghiệp thì tham mưu văn bản lấy ý kiến Bộ Công an theo quy định; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết.	18 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 (1.014701)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Cấp điều chỉnh Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 (1.014702)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	07 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			

Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	05 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp phép xuất khẩu hóa chất là tiền chất công nghiệp thì tham mưu văn bản lấy ý kiến Bộ Công an theo quy định; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết.	18 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Cấp gia hạn Giấy phép xuất, nhập khẩu hóa chất cần kiểm soát đặc biệt nhóm 1 (1.014703)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Cấp Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm (1.014707)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	07 giờ làm việc	

I		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	05 giờ làm việc
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)	
II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết.	18 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn	01 giờ làm việc

		phòng UBND tỉnh		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Cấp lại Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm (1.014708)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có)	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh	01 giờ làm việc	

	toàn – Môi trường	đạo Sở ký ban hành		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy sổ, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	0,5 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7. Cấp điều chỉnh Giấy phép nhập khẩu hóa chất cấm (1.014709)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình.	07 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy sổ, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 (1.013340)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp nộp trực tiếp: hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức, viên chức hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (II) của quy trình	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	2,5 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	2 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)	
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	26,5 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy sổ, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9. Cấp điều chỉnh Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 (1.013350)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp nộp trực tiếp: hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức, viên chức hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (II) của quy trình		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	2,5 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	2 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	0,5 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	14 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy sổ, đóng dấu	03 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	0,5 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 (1.013351)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp nộp trực tiếp: hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức, viên chức hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo bước 2, bước 3 và mục (II) của quy trình		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	2,5 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	2 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	0,5 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			

Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	0,5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	1,0 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	02 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	0,5 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

1. Cấp Giấy phép nhập khẩu hàng hóa tân trang theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương (1.012168)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
----------------	------------------------	--------------------	--	-----------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			

Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	29 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện là hàng hóa tân trang theo Hiệp định EVFTA và Hiệp định UKVFTA (1.012527)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì chuyển bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	08 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	29 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Lãnh	01 giờ làm việc	

		đạo Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN