

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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; 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 07/TTr-SCT ngày 21/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương được công bố tại Quyết định số 1827/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch UBND cấp xã; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TN, HL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trịnh Minh Hoàng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 512 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)



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

- Mã số TTHC: 2.000362, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
Sở Công Thương	Bước 2.4 - Ký	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	duyet hồ sơ			- Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		15	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.2 –	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Phân công giải quyết			
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

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

- Mã số TTHC: 2.000370, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		15	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.2 –	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Phân công giải quyết			
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

3. Thủ tục 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 số 09/2018/NĐ-CP

- Mã số TTHC: 2.000351, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		15	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.4 - xét duyet hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.5 - Ký duyet hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.2 –	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Phân công giải quyết			
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

4. Thủ tục 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

- Mã số TTHC: 2.000272, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		07	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh,; giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Sở Công Thương	Bước 4 -		2,75	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Tổng hợp hồ sơ			
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.2 – Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh., giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh., giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

5. Thủ tục Cấp điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Mã số TTHC: 2.000330, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		15	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.3 - Xem xét,	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	duyet hồ sơ			
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.2 – Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép kinh doanh; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục	Bước 5-	Trung tâm PVHCC	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	tỉnh (quầy Sở Công Thương)		- Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

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

- Mã số TTHC: 1.000774, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
				phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	4,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
UBND tỉnh	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ		7	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.2 -	Công chức được	5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Thẩm định hồ sơ	giao xử lý hồ sơ		
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	Quyết định thành lập Hội đồng ENT
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	Quyết định thành lập Hội đồng ENT
Hội đồng ENT	Bước 4 – Đánh giá, đề xuất	Thành viên/Chủ tịch Hội đồng ENT	30	- Văn bản đánh giá các tiêu chí ENT. - Văn bản kết luận đề xuất.
Sở Công Thương	Bước 5		03	
	Bước 5.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản đánh giá các tiêu chí ENT; - Văn bản kết luận đề xuất.
	Bước 5.2 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	1,5	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
	Bước 5.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
	Bước 5.4 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Bước 5.5 – Phát hành văn	Văn thư	0,25	- Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	bản			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 6 - Thẩm định hồ sơ		07	
	Bước 6.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Bước 6.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Sở Công Thương	Bước 7-Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 7.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.2 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 7.3 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.4 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 8- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.000361, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		07	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.2 – Phân công giải	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết			
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.000662, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
UBND cấp tỉnh	Bước 2		14,5	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	Hồ sơ của tổ chức.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Văn bản chuyển hồ sơ.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Văn bản chuyển hồ sơ.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Văn bản chuyển hồ sơ.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Văn bản chuyển hồ sơ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Văn bản chuyển hồ sơ.
	Bước 4 - Thẩm định hồ sơ		20	
Sở Công Thương	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chuyển hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức.
	Bước 4.2 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 4.3 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	18	- Dự thảo văn bản đề xuất cấp phép; - Dự thảo văn bản đề xuất không cấp phép;
	Bước 4.4 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo văn bản đề xuất cấp phép; - Dự thảo văn bản đề xuất không cấp phép;
	Bước 4.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Văn bản đề xuất cấp phép; - Văn bản đề xuất không cấp phép;
	Bước 4.6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Văn bản đề xuất cấp phép; - Văn bản đề xuất không cấp phép;
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 5 - Thẩm định hồ sơ		15	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Văn bản đề xuất cấp phép; - Văn bản đề xuất không cấp phép;
	Bước 5.2 -	Công chức được	11	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Thẩm định hồ sơ	giao xử lý hồ sơ		- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 5.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 5.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 5.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 5.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Sở Công Thương	Bước 6 – Tổng hợp hồ sơ		4,75	
	Bước 6.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 6.2 – Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 6.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 6.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 6.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 6.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Trung tâm Phục vụ	Bước 7 Tiếp	Trung tâm PVHCC	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
hành chính công tỉnh	nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	tỉnh (quầy Sở Công Thương)		- Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 8 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

9. Thủ tục Cấp điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại.

- Mã số TTHC: 2.000322, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
				phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	8	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
UBND tỉnh	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ		07	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Công văn lấy ý kiến UBND tỉnh.
	Bước 3.2 -	Công chức được	5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Thẩm định hồ sơ	giao xử lý hồ sơ		- Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Sở Công Thương	Bước 4 - Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 4.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.2 – Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 4.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 4.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Dự thảo giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 4.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.002166, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	4,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	sơ			- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
UBND tỉnh	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ		7	
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Tờ trình và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng ENT.
	Bước 3.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	Quyết định thành lập Hội đồng ENT
	Bước 3.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	Quyết định thành lập Hội đồng ENT
Hội đồng ENT	Bước 4 – Đánh giá, đề xuất	Thành viên/Chủ tịch Hội đồng ENT	30	- Văn bản đánh giá các tiêu chí ENT. - Văn bản kết luận đề xuất.
Sở Công Thương	Bước 5		03	
	Bước 5.1 –	Công chức được	0,25	- Văn bản đánh giá các tiêu chí ENT;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Tiếp nhận văn bản	phân công tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản kết luận đề xuất.
	Bước 5.2 – Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 5.3 – Tổng hợp hồ sơ	Công chức được phân công	1,25	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
	Bước 5.4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
	Bước 5.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Bước 5.6 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Văn bản từ chối cấp Giấy phép; - Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 6 - Thẩm định hồ sơ		07	
	Bước 6.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
	Bước 6.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.4 - xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5	- Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Bước 6.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 6.6 - Phát hành văn bản	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Sở Công Thương	Bước 7-Tổng hợp hồ sơ		2,75	
	Bước 7.1 – Tiếp nhận văn bản	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25	- Văn bản chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.2 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.3 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	01	- Dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7 -4 Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
	Bước 7.6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Tờ trình cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 8-Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	quyết TTHC			
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 9 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ;
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.000255, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
				phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	9,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm.
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	08	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép kinh doanh. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép kinh doanh. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

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

- Mã số TTHC: 2.000340, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định	Phòng chuyên môn	4,5	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	hồ sơ			
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm.
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép kinh doanh. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép kinh doanh. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép kinh doanh; Văn bản từ chối cấp Giấy phép kinh doanh.				

13. Thủ tục Cấp gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

- Mã số TTHC: 1.001441, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
UBND cấp tỉnh (Sở Công Thương)	Bước 2 - Thẩm định hồ	Phòng chuyên môn	4,5	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	Sơ			
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.000339, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	4,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

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

- Mã số TTHC: 2.000334, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Sở Công Thương	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	4,5	
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				

16. Thủ tục Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

- Mã số TTHC: 2.000665, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.
UBND cấp tỉnh (Sở Công Thương)	Bước 2 - Thẩm định	Phòng chuyên môn	4,5	

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	hồ sơ			
	Bước 2.1 - Phân công giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25	Giao việc trên phần mềm
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công	03	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5	- Dự thảo Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 3- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.

Cơ quan	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4 - Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; - Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành, bao gồm: - Hồ sơ đã tiếp nhận theo thủ tục hành chính đã công bố; - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Thông báo bổ sung hồ sơ; - Giấy phép lập cơ sở bán lẻ; Văn bản từ chối cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ.				