

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa và phê duyệt  
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020;*

*Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 2729/QĐ-BCT ngày 03/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;*

*Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;*

*Căn cứ Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 565/TTr-SCT ngày 31/3/2022.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Quảng Ngãi tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Quảng Ngãi tại Phụ lục II.

### **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Sở Công Thương chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố chuẩn hóa tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai nội dung cụ thể TTHC trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: số 1241/QĐ-UBND ngày 30/6/2017; số 1947/QĐ-UBND ngày 23/10/2017; số 2530/QĐ-UBND ngày 28/12/2017; số 725/QĐ-UBND ngày 11/5/2018; số 1487/QĐ-UBND ngày 31/8/2018; số 564/QĐ-UBND ngày

23/4/2019; số 1077/QĐ-UBND ngày 01/8/2019; số 681/QĐ-UBND ngày 12/5/2020; số 935/QĐ-UBND ngày 29/6/2020; số 1764/QĐ-UBND ngày 19/11/2020; số 1502/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Quảng Ngãi;

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát TTHC tỉnh Quảng Ngãi và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương (b/cáo);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC(htdiem).

**CHỦ TỊCH**



**Đặng Văn Minh**



**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Công bố kèm theo Quyết định số 487 /QĐ-UBND ngày 15 / 4 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

| STT       | Tên thủ tục hành chính                                                                                      | Thời hạn giải quyết                                                                                        | Địa điểm, cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                 | Phí, lệ phí                                                                                                                        | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.</b> | <b>LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</b>                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.        | Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng | Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:<br>- Dự án nhóm B không quá 25 ngày;<br>- Dự án nhóm C không quá 15 ngày. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Thực hiện theo quy định tại Biểu mức thu ban hành kèm theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. | - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;<br>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020;<br>- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;<br>- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở. |
| 2.        | Thẩm định thiết kế                                                                                          | Kể từ ngày nhận đủ                                                                                         | Nộp hồ sơ, nhận kết quả                                                                                                                                                                                                                       | Thực hiện theo                                                                                                                     | - Luật Xây dựng số                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở                                                                                       | hồ sơ hợp lệ:<br>- Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III;<br>- Không quá 20 ngày đối với công trình còn lại.                                                                                           | giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | quy định tại Biểu mức thu ban hành kèm theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. | 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;<br>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020;<br>- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;<br>- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng. |
| <b>II. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.                                                 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại | - Đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.     | Không                                                                                                               | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;<br>- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;<br>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |  |  |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|
|  | <p>điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)</p> | <p>dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động xả nước thải vào công trình thủy điện: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động trồng cây lâu năm: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác: Trong thời hạn 15</p> | <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> |  |  |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. | <p>Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-</p> | <p>- Đối với hoạt động:</p> <p>(i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Ngải, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | Không | <p>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</p> <p>- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;</p> <p>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</p> |

|  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | CP) | <p>quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ;</p> <p>(v) Xây dựng công trình ngầm: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động:</p> <p>(i) Trồng cây lâu năm; (ii) Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Đối với hoạt động:</p> <p>(i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</p> |  |  |  |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|



|    |                                                                                                                                                                                                                                                  | hợp lệ.                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP) | Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;</li> <li>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> </ul> |
| 6. | Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh                                                                                                                                | Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.    | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> </ul>                                                                                                                     |

|    |                                                                                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh                               | Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.      | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;<br>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. |
| 8. | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai tại vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;<br>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. |
| 9. | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện                                                      | Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng                                                                                                                       | Không | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;<br>- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ            |

|                           |                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh                  |                                                                    | Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br><br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                         |                                       | chứa nước.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>III. LĨNH VỰC ĐIỆN</b> |                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10.                       | Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br><br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Phí thẩm định cấp phép: 700.000 đồng. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</li> <li>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công</li> </ul> |

|     |                                                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              | <p>Thương;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</li> <li>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| 11. | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>Phí thẩm định cấp phép: 350.000 đồng.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</li> <li>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên</li> </ul> |



|     |                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      | <p>quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</p> <p>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.</p> |
| 12. | Cấp giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>Phí thẩm định: 2.100.000 đồng</p> | <p>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</p> <p>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định 17/2020/NĐ-</p>                   |

|     |                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                               | <p>CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</p> <p>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.</p> |
| 13. | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> | Phí thẩm định: 1.050.000 đồng | <p>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</p> <p>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản</p>                                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                      |                                                                    |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                      |                                                                    | - Qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                     |                             | <p>lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</p> <p>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.</p> |
| 14. | Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức | Phí thẩm định: 800.000 đồng | <p>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</p> <p>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|     |                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                    |                                                                    | sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.                                                                        |                             | phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;<br>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;<br>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;<br>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực. |
| 15. | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng | Phí thẩm định: 400.000 đồng | - Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                   |                                       |                                                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | cấp của địa phương                |                                       | <p>Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |                | <p>điều của Luật Điện lực;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</li> <li>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.</li> </ul> |
| 16. | Cấp giấy phép hoạt động phân phối | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm                                                                                                                                  | Phí thẩm định: | - Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                           |                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương | ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | 800.000 đồng | <p>phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</li> <li>- Thông tư số 167/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | cấp giấy phép hoạt động điện lực.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 17. | Cấp Sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>Phí thẩm định: 400.000 đồng.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</li> <li>- Nghị định 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;</li> <li>- Thông tư số 167/2016/TT-</li> </ul> |

|     |                                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |       | BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động điện lực.                                                                                                                                                                                                               |
| 18. | Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương                                        | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2023 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;<br>- Thông tư số 24/VBHN-BCT ngày 06/11/2018 của Công Thương quy định về kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán điện. |
| 19. | Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2023 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện lực và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;<br>- Thông tư số 24/VBHN-BCT ngày 06/11/2018 của Công Thương quy định về kiểm tra hoạt động điện lực và sử dụng điện, giải quyết tranh chấp hợp                    |

|     |                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |       | đồng mua bán điện.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20. | Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày người lao động được huấn luyện lần đầu, huấn luyện định kỳ, huấn luyện lại kiểm tra đạt yêu cầu. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Luật điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật số 24/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;<br>- Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực;<br>- Thông tư số 31/2014/TT-BCT ngày 02/10/2014 của Bộ Công thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện. |
| 21. | Cấp lại thẻ an toàn điện               | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.                                                                           | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Luật điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật số 24/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;<br>- Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực.<br>- Thông tư số 31/2014/TT-BCT ngày 02/10/2014 của Bộ Công thương quy định chi tiết một số                           |

|                                         |                                                     |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                     |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       | nội dung về an toàn điện.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22.                                     | Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.                                                                  | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật điện lực số 28/2004/QH11 ngày 03/12/2004 và Luật số 24/2012/QH13 ngày 20/11/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực;</li> <li>- Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực;</li> <li>- Thông tư số 31/2014/TT-BCT ngày 02/10/2014 của Bộ Công thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.</li> </ul> |
| <b>IV. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI</b> |                                                     |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 23.                                     | Thông báo hoạt động khuyến mại                      | Thương nhân gửi hồ sơ thông báo hoạt động chương trình khuyến mại tối thiểu trước 01 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> </ul>                                   | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |

|     |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24. | Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại                                                                                   | Thương nhân trước khi sửa đổi, bổ sung phải thực hiện thủ tục hành chính thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung Chương trình khuyến mại đến Sở Công Thương nơi đã thông báo thực hiện khuyến mại. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul> |
| 25. | Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.                                                                                                                                   | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul> |

|     |                                                                                                                                                                                   |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                   |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 26. | <p>Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương</p> | <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul> |

|     |                                                                                      |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. | Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam                           | Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul> |
| 28. | Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam | Tròn thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.  | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>;</li> </ul>                                                                    | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.</li> </ul> |

|           |                                                                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                     |                                                                  | <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>V.</b> | <b>LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ</b>                                      |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 29.       | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> </li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |



|     |                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 30. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp :</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</p> |

|     |                                                                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                       |                                                                         |                                                                                                                                                                                                          | <p>định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | <p>dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p>                                                                                                                                        |
| 31. | <p>Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG</p> | <p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> | <p>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</p>                                                                                                                        | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước</p> |

|     |                                               |                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                               |                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | <p>của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 32. | Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thẩm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                      |         |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | doanh mua bán<br>LNG | hợp lệ. | <p>tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân;</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p>về kinh doanh khí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 33. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</li> <li>- Phí thăm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |

|     |                                                                                       |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                       |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 34. | <p>Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG</p> | <p>Trong 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</p> |

|     |                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                   | <p>định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <p>dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p>                                                                                                                                                                                     |
| 35. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước</li> </ul> |

|     |                                                       |                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                       |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | <p>của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 36. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh | Trong 07 ngày làm việc kể từ khi nhận | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thẩm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|  |                      |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | doanh mua bán<br>CNG | được hồ sơ hợp lệ. | <p>tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p>về kinh doanh khí;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 37. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG | Trong 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |

|     |                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 38. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>- Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |

|     |                                                                   |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                   |                                                          |                                                                                                                                                                                                   | <p>định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 39. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</li> </ul> |

|     |                                                       |                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                       |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |
| 40. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thẩm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                          |

|  |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | chai | được hồ sơ hợp lệ. | <p>tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>doanh nghiệp :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p>về kinh doanh khí;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa; dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                          |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                          |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 41. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | - Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;<br>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.<br>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;<br>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |

|     |                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 42. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |



|     |                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                   | <p>định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 43. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</li> </ul> |

|     |                                                   |                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                   |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |
| 44. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thẩm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                          |

|  |                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | phương tiện vận tải | được hồ sơ hợp lệ. | <p>tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p>về kinh doanh khí;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 45. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |

|     |                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 46. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |

|     |                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                   | <p>định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 47. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</li> </ul> |

|     |                                                  |                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                  |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |
| 48. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thẩm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                          |

|  |                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p> nạp LNG vào phương tiện vận tải</p> | <p> được hồ sơ hợp lệ.</p> | <p> tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p> doanh nghiệp :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> <p>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p> về kinh doanh khí;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                               | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 49. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | - Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;<br>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.<br>- Phí thăm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;<br>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |

|     |                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 50. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | Trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>- Phí thăm định đối với tổ chức, doanh nghiệp:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm</p> | <p>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |

|     |                                                                                  |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                  |                                                          |                                                                                                                                                                                                   | <p>định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51. | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định đối với tổ chức, doanh nghiệp :</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa,</li> </ul> |

|     |                                                       |                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                       |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p> <p>- Phí thăm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p> | dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa. |
| 52. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào | Trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                         | - Phí thăm định đối với tổ chức,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ                                                          |

|  |                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | phương tiện vận tải | được hồ sơ hợp lệ. | <p>tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>doanh nghiệp :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> <li>- Phí thẩm định đối với hộ kinh doanh, cá nhân:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> </ul> | <p>về kinh doanh khí;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|--|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | + Tại khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. |                                                                                                                  |
| <b>VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH</b> |                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                                                                                  |
| 53.                                    | Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương                           | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | Không                                                           | Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. |
| 54.                                    | Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Không                                                           | Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. |

|     |                                                                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                  |                                                                         | <p>thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                  |
| 55. | Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương                | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. |
| 56. | Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.                  | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Không | Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. |

|     |                                                                                                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                 |                                                                         | <p>Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 57. | <p>Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương</p> | <p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 59/2010/QH12 ngày 17/11/2010;</li> <li>- Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;</li> <li>- Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30/5/2013 của Bộ Công Thương Ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu,</li> </ul> |



|                                                    |                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       | <p>điều kiện giao dịch chung;</p> <p>- Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.</p>                                                                                          |
| <b>VII. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC</b> |                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 58.                                                | <p>Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương</p> | <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="http://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Không | <p>- Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 20/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;</p> <p>- Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;</p> |

|     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | - Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26/6/2017 của Bộ Công Thương quy định về đăng ký giá, kê khai giá sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 59. | Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định, Công chức tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng năm vào Biểu mẫu và trả ngay 01 bản cho thương nhân nộp trực tiếp hoặc gửi ngay theo đường công văn 01 bản cho thương nhân. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.<br>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a> ; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> . | Không | - Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 20/6/2012;<br>- Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/ 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;<br>- Nghị định số 149/2016/NĐ-CP ngày 11/11/ 2016 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;<br>- Thông tư số 08/2017/TT-BCT ngày 26/6/2017 của Bộ Công Thương quy định về đăng ký giá, kê khai giá sữa và thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 06 tuổi. |

|     |                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 60. | Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 61. | Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ</li> </ul> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    | <p>sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 62. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm</p> | <p>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</p> <p>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |                                 |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>định;<br/>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định</p> | <p>phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ</p> |
|--|--|--|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  | trường Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 63. | Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | - Phí thẩm định:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;<br>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. | - Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;<br>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;<br>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;<br>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;<br>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 64. | Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ</li> </ul> |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    | <p>sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 65. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm</p> | <p>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</p> <p>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <p>phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ</li> </ul> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | trường Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 66. | Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 67. | Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ</li> </ul> |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    | <p>sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 68. | Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm</p> | <p>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;</p> <p>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</li> </ul> | <p>phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ</li> </ul> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  | trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 69. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.<br>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a> ; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> . | - Phí thẩm định:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;<br>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. | - Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;<br>- Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;<br>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;<br>- Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu;<br>- Thông tư số 38/2014/TT-BCT |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư 17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chi tiết một số điều của Nghị định 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                          |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70. | Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</li> <li>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuốc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một</li> </ul> |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           | <p>số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p> |
| 71. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức | - Phí thẩm định:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 | <p>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <p>đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p> | <p>kinh doanh thuốc lá;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một</li> </ul> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                              |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                              |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                | <p>số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</p>                                                                         |
| 72. | Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định</p> | <p>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 67/2013/NĐ-CP;</p> <p>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 73. | Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>- Phí thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</li> <li>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm</li> </ul> |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 74. | Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</li> <li>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-</p> |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  | BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 75. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | - Phí thẩm định:<br>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;<br>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. | - Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;<br>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;<br>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá; |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   | <p>quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul>                                                                                                                                |
| 76. | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá số 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</li> <li>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng,</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/0/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          | <p>Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</p>                                                                                                                                                                                                 |
| 77. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | <p>Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ</p> | <p>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về</p> |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>kinh doanh thuốc lá;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          | <p>số điều của các Nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 78. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | <p>Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ</p> | <p>- Luật phòng, chống tác hại của thuốc số lá 09/2012/QH13 ngày 18/6/2012;</p> <p>- Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá;</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương về quy định chi tiết một số điều của các nghị định liên quan đến kinh doanh thuốc lá;</li> <li>- Thông tư số 28/2019/TT-BCT ngày 15/11/2019 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 57/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của các Nghị định liên</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>quan đến kinh doanh thuốc lá;</p> <p>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 79. | Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p> | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</p> <p>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> | <p>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</p> <p>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ</p> |

|     |                                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 80. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</li> <li>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/ 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành</li> </ul> |

|     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | lập Sở Giao dịch hàng hóa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 81. | Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;</li> <li>- Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng giấy phép: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ Tại khu vực thành phố trực thuộc trung ương và khu vực thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;</li> <li>+ Tại khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</li> <li>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hóa.</li> </ul> |

|     |                                                                       |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 82. | Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</li> <li>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/ 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia;</li> <li>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</li> </ul> |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83. | Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</li> <li>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia;</li> <li>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</li> </ul> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|              |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 84.          | Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cấp lại do hết thời hạn hiệu lực: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;</li> <li>- Trường hợp cấp lại do bị mất hoặc bị hỏng giấy phép: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Phí thẩm định: 2.200.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật phòng, chống tác hại của rượu, bia số 44/2019/QH14 ngày 14/6/2019;</li> <li>- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Nghị định số 24/2020/NĐ-CP ngày 24/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia;</li> <li>- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp giấy phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.</li> </ul> |
| <b>VIII.</b> | <b>LĨNH VỰC VẬT LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ TIỀN CHẤT THUỐC NÔNG</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 85. | Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương     | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng VLNCN phục vụ thi công công trình:</li> <li>+ Cấp mới: 4.000.000 đồng;</li> <li>+ Cấp lại: 2.000.000 đồng.</li> <li>- Phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng VLNCN phục vụ khai thác đá:</li> <li>+ Cấp mới: 3.500.000 đồng;</li> <li>+ Cấp lại: 1.750.000 đồng.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp;</li> <li>- Thông tư số 148/2016/TT-BTC ngày 14/10/2016 Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.</li> </ul> |
| 86. | Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức</p>                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng VLNCN phục vụ thi công công trình:</li> <li>+ Cấp mới:</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                 |                                                                           | sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                                                                      | 4.000.000 đồng;<br>+ Cấp lại:<br>2.000.000 đồng.<br>- Phí thẩm định<br>cấp giấy phép<br>sử dụng<br>VLNCN phục<br>vụ khai thác đá:<br>+ Cấp mới:<br>3.500.000 đồng;<br>+ Cấp lại:<br>1.750.000 đồng. | vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;<br>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT<br>ngày 15/6/2018 của Bộ Công<br>Thương quy định về quản lý,<br>sử dụng VLNCN, tiền chất<br>thuốc nổ sử dụng để sản xuất<br>vật liệu nổ công nghiệp;<br>- Thông tư số 148/2016/TT-<br>BTC ngày 14/10/2016 Bộ<br>trưởng Bộ Tài chính quy định<br>mức thu, chế độ thu, nộp, quản<br>lý và sử dụng phí thẩm định<br>cấp phép sử dụng vật liệu nổ<br>công nghiệp.                                |
| 87. | Thu hồi Giấy phép<br>sử dụng vật liệu nổ<br>công nghiệp thuộc<br>thẩm quyền giải<br>quyết của Sở Công<br>Thương | Trong thời hạn 05<br>ngày làm việc kể từ<br>ngày nhận đủ hồ sơ<br>hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả<br>giải quyết tại Trung tâm<br>Phục vụ - Kiểm soát thủ<br>tục hành chính tỉnh, địa<br>chỉ: Số 54 đường Hùng<br>Vương, thành phố Quảng<br>Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi<br>thông qua các cách thức<br>sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không                                                                                                                                                                                               | - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí,<br>vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số<br>14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;<br>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP<br>ngày 15/5/2018 của Chính Phủ<br>quy định chi tiết một số điều<br>của Quản lý, sử dụng vũ khí,<br>vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;<br>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT<br>ngày 15/6/2018 của Bộ Công<br>Thương quy định về quản lý,<br>sử dụng VLNCN, tiền chất<br>thuốc nổ sử dụng để sản xuất<br>vật liệu nổ công nghiệp. |

|     |                                                                                                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 88. | Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương     | Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.</li> </ul> |
| 89. | Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.</li> </ul> |

|     |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90. | Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ     | Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.</li> </ul> |
| 91. | Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Không | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017;</li> <li>- Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;</li> <li>- Thông tư số 13/2018/TT-BCT ngày 15/6/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp.</li> </ul> |

| IX. | LĨNH VỰC HÓA CHẤT                                                                                               |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 92. | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="http://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Phí thẩm định: 1.200.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |

|     |                                                                                                                            |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 93. | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Phí thẩm định: 600.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 94. | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</li> </ul> | Phí thẩm định: 600.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                                                                                   |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 95. | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | Phí thẩm định: 1.200.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 96. | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | Phí thẩm định: 600.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                       |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 97. | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | Phí thẩm định: 600.000 đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hóa chất ngày số 06/2007/QH12 ngày 21/11/2007;</li> <li>- Nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 9/10/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 32/2017/TT-BCT ngày 28/12/2017 của Bộ Công Thương quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất;</li> <li>- Thông tư số 08/2018/TT-BTC ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong hoạt động hóa chất.</li> </ul> |
| X.  | LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP NẶNG                                                                                             |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 98.                                        | Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa | Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.   | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ.<br>- Thông tư số 55/2015/TT-BCT ngày 30/12/2015 của Bộ Công Thương quy định trình tự, thủ tục xác nhận ưu đãi và hậu kiểm ưu đãi đối với các Dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển.                      |
| <b>XI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG</b> |                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 99.                                        | Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh                                                                                                 | Thực hiện theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt (02 năm một lần). | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không | - Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công;<br>- Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công;<br>- Thông tư số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn về trình tự |

|             |                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                              |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>XII.</b> | <b>LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ</b>                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 100.        | Cấp Thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | Lệ phí cấp giấy: 150.000 đồng/giấy đăng ký | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 41/2015/TT-BCT ngày 24/11/2015 của Bộ Công Thương Quy định Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 48/2011/TT-BCT ngày 30/12/2011 của Bộ Công Thương quy định quản lý chất lượng các sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;</li> <li>- Thông tư số 21/2007/TT-BKHCN ngày 28/9/2007 của Bộ Khoa học và Công nghệ</li> </ul> |

|              |                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             | <p>hướng dẫn về xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn;</p> <p>- Thông tư số 29/2016/TT-BCT ngày 13/12/2016 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2015/TT-BCT ngày 24/11/2015 của Bộ Công Thương Quy định Danh mục sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương.</p>                                                              |
| <b>XIII.</b> | <b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM</b>                                                                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 101.         | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện | Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm 2.500.000 đồng/lần/cơ sở;</li> <li>- Thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.</li> </ul> | <p>- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 28/6/2010;</p> <p>- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;</p> <p>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</p> |

|      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư 43/2018/TT-BCT ngày 15/11/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư số 75/2020/TT-BTC ngày 12/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm.</li> </ul>                   |
| 102. | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tiếp nhận hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và</li> </ul> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở;</li> <li>- Thẩm định cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 28/6/2010;</li> <li>- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;</li> <li>- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;</li> <li>- Thông tư 43/2018/TT-BCT</li> </ul> |

|             |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                    | <p>khí Giấy chứng nhận hết hiệu lực: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> |  |  | <p>ngày 15/11/2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương;</p> <p>- Thông tư số 75/2020/TT-BTC ngày 12/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm.</p> |
| <b>XIV.</b> | <b>LĨNH VỰC DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|      |                                                 |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 103. | Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại      | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ là 20.000đ/ mẫu dấu/lần | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20/02/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;</li> <li>- Nghị định 125/2014/NĐ-CP ngày 29/12/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16/12/2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20/02/2006;</li> <li>- Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12/01/2015 Quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;</li> <li>- Quyết định số 58/2006/QĐ-BTC ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ kinh doanh dịch vụ giám định thương mại.</li> </ul> |
| 104. | Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ                             | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ                                                                                                                                                                      | Lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ là 20.000đ/ mẫu         | - Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20/02/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|            |                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | mại                                                                                | hồ sơ hợp lệ theo quy định.                                      | tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | dấu/lần                             | Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;<br>- Nghị định 125/2014/NĐ-CP ngày 29/12/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định về dịch vụ giám định thương mại tại Nghị định số 120/2011/NĐ-CP ngày 16/12/2011 và Nghị định số 20/2006/NĐ-CP ngày 20/02/2006;<br>- Thông tư số 01/2015/TT-BCT ngày 12/01/2015 Quy định thủ tục đăng ký dấu nghiệp vụ của thương nhân kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;<br>- Quyết định số 58/2006/QĐ-BTC ngày 20/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký dấu nghiệp vụ kinh doanh dịch vụ. |
| <b>XV.</b> | <b>LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ</b>                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 105.       | Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng                                              | Lệ phí:<br>3.000.000 đồng/giấy phép |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |                                                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                           |                                                                  | <p>Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                         |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH ngày 14/6/2005;</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</li> </ul> |
| 106. | Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam    | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> | <p>Lệ phí:</p> <p>1.500.000 đồng/giấy phép</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 107. | Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> </ul>                                   | <p>Lệ phí:</p> <p>1.500.000 đồng/giấy phép</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |                                                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
|      |                                                                                        |                                                                       | - Qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                                                                      |                                        |                      |
| 108. | Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.      | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Lệ phí:<br>1.500.000<br>đồng/giấy phép |                      |
| 109. | Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam      | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.      | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. | Không                                  |                      |
| 110. | Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước                        | - Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa                                                                                                                                             | Không                                  | - Luật Thương mại số |

|      |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa                                                                                    | <p>Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên có cam kết mở cửa thị trường cho hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <p>- Trực tiếp.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính.</p>                                   | <p>36/2005/QH ngày 14/6/2005;</p> <p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12/6/2017;</p> <p>- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật Quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.</p> |
| 111. | 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 | Trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | hóa là dầu, mỡ bôi trơn                                                                                                                                                       |                                                                                     | sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 112. | 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 | Trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. |  |  |
| 113. | 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        | Trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. |  |  |
| 114. | Cấp Điều chỉnh                                                                                                                                                                | + Trường hợp thuộc                                                                  | Nộp hồ sơ, nhận kết quả                                                                                                                                                                                                                       |  |  |

|      |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |       |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
|      | Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài         | thẩm quyền cấp phép của Giám đốc Sở Công Thương: 10 ngày làm việc (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP).<br><br>+ Trường hợp lấy ý kiến của Bộ Công Thương và bộ quản lý chuyên ngành: 28 ngày làm việc (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm b, c, d, đ, e, g, h, i Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP). | giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br><br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. |       |  |
| 115. | Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng                                                                            | Không |  |

|      |                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      |                                                                                                                                                                       |                                                                              | <p>Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                |  |  |
| 116. | <p>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</p>                                         | <p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |  |  |
| 117. | <p>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)</p> | <p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ.</p> | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |  |  |



|      |                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 118. | 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)                                                               | Trong thời hạn 58 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. |  |  |
| 119. | 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 | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính. |  |  |
| 120. | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích                                                                                                      | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng                                                                                                                       |  |  |

|      |                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m <sup>2</sup> |                                                                                     | Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.<br>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a> ; <a href="http://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                         |  |  |
| 121. | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại                                                                                   | Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ theo quy định. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:<br>- Trực tiếp.<br>- Qua dịch vụ bưu chính.<br>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a> ; <a href="http://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> |  |  |
| 122. | Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ                                                                                               | Trong thời hạn 58 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ.               | Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |

|      |                                                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành của hàng tiện lợi, siêu thị mini |                                                                       | <p>chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://motcua.quangngai.gov.vn">motcua.quangngai.gov.vn</a>; <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> |  |  |
| 123. | Giấy lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ                                          | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul>                                                                          |  |  |
| 124. | Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ                                           | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng</p>                                                                                                                                                                                                                              |  |  |

|      |                                                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      |                                                                              |                                                                       | <p>Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                |  |  |
| 125. | Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động | Trong thời hạn 55 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận bộ hồ sơ hợp lệ. | <p>Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp.</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |  |  |

## Phụ lục II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số **487/QĐ-UBND** ngày **15/9/2022**  
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

#### Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

#### - Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi chuyển đến (tại bước B4) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

#### - Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: "Mẫu số 08".

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: "B1, B2, B3...".

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: "Trung tâm".

+ Sở Công Thương, viết tắt là: "SCT".

+ Phòng Quản lý năng lượng, viết tắt là: "Phòng QLNL".

+ Phòng Quản lý thương mại, viết tắt là: "Phòng QLTM"

+ Phòng Quản lý công nghiệp, viết tắt là: "Phòng QLCN"

+ Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường, viết tắt là: "Phòng KTATMT".

## I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

### 1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

Thời hạn giải quyết: 25 ngày đối với dự án nhóm B; 15 ngày đối với dự án nhóm C.

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                             | Thời gian thực hiện                                                                                                  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                          | Trong giờ hành chính                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01.</li> <li>Mẫu số 04.</li> <li>Hồ sơ.</li> <li>Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>              |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLNL xử lý.                                                                                                                                                | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển | 06 giờ làm việc                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01.</li> <li>Mẫu số 04.</li> <li>Hồ sơ.</li> </ul>                                                                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý</b>            | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                                | 02 giờ làm việc                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 04.</li> <li>Hồ sơ.</li> </ul>                                                                                                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLNL                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>21 ngày đối với dự án nhóm B</li> <li>11 ngày đối với dự án nhóm C</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ.</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Công văn thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>Các văn bản có liên quan.</li> </ul> |
| <b>B5: Tham</b>                       | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng                                                     | 01 ngày làm                                                                                                          | - Công văn                                                                                                                                                                       |

| Sơ đồ các bước thực hiện                             | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>mưu phê duyệt</b>                                 | QLNL thẩm tra, trình Lãnh đạo SCT.                                                                                                                                                            | QLNL                                      | việc                 | thông báo kết quả thẩm định.                                              |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, ký phê duyệt văn bản thẩm định.                                                                                                                                         | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ.<br>- Các văn bản có liên quan                                    |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                           | Văn thư Sở                                | 01 ngày làm việc     | - Công văn thông báo kết quả thẩm định<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01.<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).          |

## 2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Thời gian giải quyết: 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; 20 ngày đối với công trình cấp IV

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                      | Đơn vị/người thực hiện      | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức, cá nhân, công chức | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01.      |



| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện                                                                                                                            | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>                                                  | tại Trung tâm                                                   |                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</li> </ul>                                      |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng QLNL xử lý.                                                                                                                                                      | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 06 giờ làm việc                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01.</li> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>                                                                                     |
| <b>B3: Phân công xử lý</b>            | <p>Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 02 giờ làm việc                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 04.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>                                                                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLNL                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 26 ngày đối với công trình cấp II và cấp III.</li> <li>- 16 ngày đối với công trình cấp IV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ.</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> <li>- Công văn thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>- Các văn bản có liên quan.</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu phê duyệt</b>         | Lãnh đạo Phòng QLNL thẩm tra, trình Lãnh đạo SCT.                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>                                                                                |
|                                       | Lãnh đạo SCT xem xét, ký phê duyệt văn bản thẩm định                                                                                                                                                   | Lãnh đạo SCT                                                    | 01 ngày làm việc                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản có liên quan</li> </ul>                                                                                                               |
| <b>B6: Phát</b>                       | - Văn thư vào sổ văn                                                                                                                                                                                   | Văn thư Sở                                                      | 01 ngày làm                                                                                                                                    | - Công văn                                                                                                                                                                                 |

| Sơ đồ các bước thực hiện                    | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                                                |                                           | việc                 | thông báo kết quả thẩm định<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)   |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                      | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01.<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền). |

## II. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN

**1. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)**

Tổng thời gian giải quyết thủ tục liên thông:

+ 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các hoạt động:  
(i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm.

+ 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động xả nước thải vào công trình thủy điện.

+ 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động trồng cây lâu năm.

+ 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nỗ mìn và các hoạt động gây nổ khác.

+ 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ.

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện                                               | Kết quả thực hiện                                                                                                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                         |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                         |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo phòng QLNL xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                            |
|                                       | Lãnh đạo phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 0,5 ngày làm việc                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                            |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLNL                                       | - 14 ngày làm việc đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy mời</li> <li>Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan</li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  |  | <p>mới; (ii) Lập<br/>bến, bãi tập<br/>kết nguyên<br/>liệu, nhiên<br/>liệu, vật liệu,<br/>vật tư,<br/>phương tiện;<br/>(iii) Khoan,<br/>đào khảo sát<br/>địa chất;<br/>thăm dò,<br/>khai thác<br/>khoáng sản,<br/>vật liệu xây<br/>dựng, khai<br/>thác nước<br/>dưới đất; (iv)<br/>Xây dựng<br/>công trình<br/>ngầm.</p> <p>- 19 ngày<br/>làm việc đối<br/>với hoạt<br/>động xả<br/>nước thải<br/>vào công<br/>trình thủy<br/>điện.</p> <p>- 04 ngày<br/>làm việc đối<br/>với hoạt<br/>động trồng<br/>cây lâu năm</p> <p>- 07 ngày<br/>làm việc đối<br/>với hoạt<br/>động: Du<br/>lịch, thể<br/>thao, nghiên<br/>cứu khoa<br/>học, kinh<br/>doanh, dịch<br/>vụ; Nuôi<br/>trồng thủy<br/>sản; Nổ mìn</p> | <p>(nếu có)</p> <p>- Mẫu số 07</p> <p>- Mẫu số 08</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                           |                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                        |                     | <p>và các hoạt động gây nổ khác.</p> <p>- 1,5 ngày làm việc đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ.</p>                                                                                                                         |                                                                                                                   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở. | Lãnh đạo Phòng QLNL | <p>- 02 ngày làm việc đối với trường hợp: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm; xả nước thải vào công trình thủy</p> | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Văn bản có liên quan (nếu có)</p> <p>- Tờ trình</p> <p>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</p> |

|  |                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|----------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                      |              | <p>điện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp trồng cây lâu năm</li> <li>- 01 ngày làm việc đối với hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.</li> <li>- 02 giờ làm việc đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ</li> </ul> |  |
|  | Lãnh đạo SCT xem xét | Lãnh đạo SCT | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc đối với các hoạt động: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm; xả nước thải vào công trình thủy điện.</p> <p>- 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp trồng cây lâu năm</p> <p>- 01 ngày làm việc đối với hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.</p> <p>- 02 giờ làm việc đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới,</p> |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                              | trừ xe mô tô,<br>xe gắn máy,<br>phương tiện<br>thủy nội địa<br>thô sơ                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở                   | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                         |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                                                                         |                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>                                        | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.                                                                     | Trung tâm                    | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Phiếu chuyển</li> </ul> |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                                                                                     | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                     | Phiếu chuyển                                                                                                                                                                               |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                                                          | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                                                                                     | Phòng Kinh tế ngành          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2,5 ngày làm việc (đối với các hoạt động: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh</li> </ul>                                                                             |



|                             |                                                                                 |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                             |                                                                                 |                      | <p>Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm); hoạt động xả nước thải vào công trình thủy điện</p> <p>- 02 ngày làm việc đối với hoạt động: trồng cây lâu năm; các hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ, nuôi trồng thủy sản, nỏ mìn và các hoạt động gây nỏ khác; hoạt động phương tiện thủy nội địa thô sơ</p> |                                                         |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b> | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết | Văn phòng UBND tỉnh. | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Dự thảo Quyết định cấp phép của</p> |

|                                          | định.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UBND tỉnh                                                                                                              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>    | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo UBND tỉnh                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ngày làm việc: đối với các hoạt động khác.</li> <li>- 0,5 ngày làm việc: Đối với hoạt động trồng cây lâu năm; hoạt động phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Quyết định cấp phép của UBND tỉnh</li> </ul>                 |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.</li> </ul>                                                                             | Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                      |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b>               | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT.                                                                                                                                                                                  | Trung tâm                                        | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                      |
| <b>B14: Trả kết quả giải quyết</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm        | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul> |

|  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
|  | điện tử. |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|

**2. Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)**

Tổng thời gian giải quyết:

+ Trong thời hạn **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; Xây dựng công trình ngầm.

+ Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.

+ Trong thời hạn **10 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ</li> </ul>                                             | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |

|                                       |                                                                                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                             |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                            | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. | Chuyên viên Phòng QLNL | - <b>08 ngày làm việc đối với hoạt động:</b> Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; Xây dựng công trình ngầm.<br><br>- <b>4 ngày làm việc đối với hoạt động:</b> | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản góp ý các cơ quan liên quan (nếu có)<br><br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |

|                                           |                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                        |                     | <p>Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.</p> <p>- 1,5 ngày làm việc đối với trường hợp Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.</p> |                                                                                                                                                                                      |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo SCT | Lãnh đạo Phòng QLNL | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản góp ý các cơ quan có liên quan (nếu có)</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</li> </ul> |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét                                   | Lãnh đạo SCT        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ngày làm việc đối với các trường hợp còn lại.</li> <li>- 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.</li> </ul>                        |                                                                                                                                                                                      |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ</b>         | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ             | Văn thư Sở          | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> </ul>                                                                                                        |

|                                                                                 |                                                                                                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sơ cho<br>Trung tâm                                                             | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho<br>công chức tại Trung<br>tâm.                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Dự thảo<br>Quyết định của<br>UBND tỉnh<br><br>- Văn bản có<br>liên quan (nếu<br>có)                                       |
| <i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i> |                                                                                                 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |
| B7: Tiếp<br>nhận hồ sơ<br>tại Trung<br>tâm                                      | Trung tâm nhận hồ sơ<br>liên thông, luân<br>chuyển về lãnh đạo<br>Văn phòng UBND tỉnh<br>xử lý. | Trung tâm              | 02 giờ làm<br>việc                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Hồ sơ<br>- Tờ trình<br>- Dự thảo<br>Quyết định của<br>UBND tỉnh<br>- Văn bản có<br>liên quan (nếu<br>có)<br>-Phiếu chuyển |
| B8: Phân<br>công xử lý<br>hồ sơ                                                 | Lãnh đạo Văn phòng<br>UBND tỉnh phân công<br>xử lý hồ sơ.                                       | Văn phòng<br>UBND tỉnh | 02 giờ làm<br>việc                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phiếu chuyển                                                                                                                |
| B9: Xử lý<br>hồ sơ                                                              | Phòng Kinh tế ngành<br>tham mưu xử lý.                                                          | Phòng Kinh tế<br>ngành | - 02 ngày<br>làm việc đối<br>với các<br>trường hợp<br>khác.<br>- 01 ngày<br>làm việc đối<br>với hoạt<br>động: Du<br>lich, thể<br>thao, nghiên<br>cứu khoa<br>học, kinh<br>doanh, dịch<br>vụ; Nuôi<br>trồng thủy<br>sản; Nổ mìn<br>và các hoạt<br>động gây nổ<br>khác.<br>- 0,5 ngày | Dự thảo Quyết<br>định cấp phép<br>của UBND tỉnh                                                                             |

|                                       |                                                                                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                       |                                                                                      |                               | làm việc đối với trường hợp Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.                                                                                                                                                                        |                                           |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>           | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0,5 ngày làm việc đối với các trường hợp khác.</li> <li>- 02 giờ làm việc đối với trường hợp Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.</li> </ul>                                                   | Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b> | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                              | Lãnh đạo UBND tỉnh            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 ngày làm việc đối với hoạt động: xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai</li> </ul> | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh         |

|                                          |                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                          |                                                                        |                                                  | <p>thác nước dưới đất; Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; Xây dựng công trình ngầm.</p> <p>- <b>0,5 ngày làm việc đối với các hoạt động:</b> Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.</p> <p>- <b>02 giờ làm việc đối với</b> trường hợp Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.</p> |                                   |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | - Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. | Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                      |                                                                                                                        |
| <b>B13:<br/>Chuyển<br/>kết quả</b>         | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Công Thương.                                                                                                                                                                                | Trung tâm                                 | 02 giờ làm việc      | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                      |
| <b>B14: Trả<br/>kết quả<br/>giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul> |

**3. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)**

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm             | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện | 01 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                    |                                                                                                                                         |                        |                   |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                                                                                                                         | chuyên                 |                   |                                                                                                             |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                   | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT           | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                      |
|                                                    | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                      |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>              | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                         | Chuyên viên Phòng QLNL | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                  |
|                                                    | Lãnh đạo SCT xem xét                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT           | 02 giờ làm việc   | - Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh                                                            |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                         | Văn thư Sở             | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)              |

**Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh**

|                                          |                                                                                                                                                                            |                             |                      |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b> | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.                                                                                        | Trung tâm                   | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Phiếu chuyển</li> </ul> |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                                                                                                        | Văn phòng UBND tỉnh         | 01 giờ làm việc      | Phiếu chuyển                                                                                                                                                                               |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                   | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                                                                                                        | Phòng Kinh tế ngành         | 02 giờ làm việc      | Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                                                                                  |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>              | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                      | Văn phòng UBND tỉnh.        | 01 giờ làm việc      | Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                                                                                  |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>    | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                                    | Lãnh đạo UBND tỉnh          | 01 giờ làm việc      | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                                                                                          |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm</li> </ul> | Văn phòng UBND tỉnh         | 01 giờ làm việc.     | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                                                                                          |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b>               | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT                                                                                                     | Trung tâm                   | 01 giờ làm việc      | Quyết định cấp phép của UBND tỉnh                                                                                                                                                          |
| <b>B14: Trả kết quả</b>                  | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                        | Tổ chức, cá nhân, công chức | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01                                                                                                                                                                        |

|                   |                                                                                                                                                                                                                      |               |  |                                                                                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | tại Trung tâm |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|

**4. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Tổng thời gian giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>                                                             |                                                              |                      |                                                                                                     |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                           |

|                                                                                 |                                                                                                 |                        |                   |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | chuyên viên xử lý.                                                                              |                        |                   | - Mẫu số 04                                                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                                           | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                 | Chuyên viên Phòng QLNL | 19 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo SCT.                                         | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 02 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                   |
|                                                                                 | Lãnh đạo SCT xem xét.                                                                           | Lãnh đạo SCT           | 02 ngày làm việc  |                                                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b>                              | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm. | Văn thư Sở             | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                   |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                 |                        |                   |                                                                                                              |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>                                        | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.             | Trung tâm              | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Phiếu chuyển                                                 |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                             | Văn phòng UBND tỉnh    | 02 giờ làm việc   | Phiếu chuyển                                                                                                 |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                                                          | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                             | Phòng Kinh tế ngành    | 2,5 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định phê duyệt UBND tỉnh                                                                       |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>              | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                                                                             | Văn phòng UBND tỉnh.                      | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh</li> </ul> |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>    | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo UBND tỉnh                        | 02 ngày làm việc     | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                                                       |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.</li> </ul>                                                                                      | Văn phòng UBND tỉnh                       | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                                                       |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b>               | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT.                                                                                                                                                                                           | Trung tâm                                 | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                                                       |
| <b>B14: Trả kết quả giải quyết</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul>                                   |

**5. Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người | Thời gian | Kết quả thực |
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|

| hiện                                  |                                                                                                                                                                                                        | thực hiện                                                    | thực hiện            | hiện                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                                    |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo phòng QLNL xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                                         |
|                                       | Lãnh đạo phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                   | Lãnh đạo phòng QLNL                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                                         |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLNL                                       | 19 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê</b>   | Lãnh đạo phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo                                                                                                                                                     | Lãnh đạo phòng QLNL                                          | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có</li> </ul>                                                                                                        |

| duyet                                                                           | Sở.                                                                                                                                                     |                     |                    | liên quan (nếu có)                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | Lãnh đạo SCT xem xét.                                                                                                                                   | Lãnh đạo SCT        | 02 ngày làm việc   |                                                                                                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở          | 02 giờ làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                                       |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                                                                         |                     |                    |                                                                                                                                                          |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>                                        | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý                                                                      | Trung tâm           | 02 giờ làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Phiếu chuyển</li> </ul>                               |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ                                                                                                      | Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc    | Phiếu chuyển                                                                                                                                             |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                                                          | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý                                                                                                                      | Phòng Kinh tế ngành | 2,5 ngày làm việc. | Dự thảo Quyết định phê duyệt UBND tỉnh                                                                                                                   |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>                                                     | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định                                                                    | Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh</li> </ul> |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>                                           | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                 | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 02 ngày làm việc   | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                                                       |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ</li> </ul>                                 | Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc    | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                                                       |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                      |                                                                                                                        |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b> | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT                                                                                                                                                                                            | Trung tâm                                 | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                                                     |
| <b>B14: Trả kết quả</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul> |

**6. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Tổng thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Buu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                                                 |                                                                                                                                             |                        |                  |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT           | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                                            |
|                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                                            |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                                           | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                             | Chuyên viên Phòng QLNL | 06 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL    | 01 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                                                                                 |
|                                                                                 | Lãnh đạo SCT xem xét                                                                                                                        | Lãnh đạo SCT           | 01 ngày làm việc |                                                                                                                                   |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b>                              | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở             | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                                                                                 |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                                                             |                        |                  |                                                                                                                                   |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung</b>                                            | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về lãnh đạo                                                                                    | Trung tâm              | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                                                                                 |

|                                          |                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                                  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>tâm</b>                               | Văn phòng UBND tỉnh xử lý.                                                                                                           |                                           |                      | - Phiếu chuyển                                                                   |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                                                                  | Văn phòng UBND tỉnh                       | 02 giờ làm việc      | Phiếu chuyển                                                                     |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                   | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                                                                  | Phòng Kinh tế ngành                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan<br>- Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>              | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                | Văn phòng UBND tỉnh.                      | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                                |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>    | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                              | Lãnh đạo UBND tỉnh                        | 1,5 ngày làm việc    | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                               |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | - Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.                 | Văn phòng UBND tỉnh                       | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                               |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b>               | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT.                                                              | Trung tâm                                 | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                               |
| <b>B14: Trả kết quả</b>                  | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)                   |

|  |                                                          |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|--|

**7. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Tổng thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                    | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý,</b>      | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ                                                                                      | Chuyên viên Phòng QLNL                                          | 06 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy mời                 |

|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                     |                  |                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>thẩm định</b>                                                                | theo quy định hiện hành.                                                                                                                                |                     |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLNL | 01 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan</li> </ul>                                                                                    |
|                                                                                 | Lãnh đạo SCT xem xét.                                                                                                                                   | Lãnh đạo SCT        | 01 ngày làm việc |                                                                                                                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở          | 02 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan</li> </ul>                                                                                    |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                                                                         |                     |                  |                                                                                                                                                                              |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>                                        | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.                                                                     | Trung tâm           | 02 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan</li> <li>- Phiếu chuyển</li> </ul>                                                            |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                                                                                     | Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ làm việc  | Phiếu chuyển                                                                                                                                                                 |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                                                          | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                                                                                     | Phòng Kinh tế ngành | 02 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp phép của UBND tỉnh</li> </ul>                               |
| <b>B10: Phê</b>                                                                 | Lãnh đạo Văn phòng                                                                                                                                      | Văn phòng           | 0,5 ngày         | - Hồ sơ                                                                                                                                                                      |

|                                          |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>duyet hồ sơ</b>                       | UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                            | UBND tỉnh                                 | làm việc             | - Văn bản có liên quan                                         |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>    | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                                                                                                       | Lãnh đạo UBND tỉnh                        | 1,5 ngày làm việc    | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                             |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b> | - Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.                                                                          | Văn phòng UBND tỉnh                       | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                             |
| <b>B13: Chuyển kết quả</b>               | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT.                                                                                                                       | Trung tâm                                 | 02 giờ làm việc      | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                             |
| <b>B14: Trả kết quả giải quyết</b>       | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) |

### III. LĨNH VỰC ĐIỆN

#### 1. Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương

Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                    |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> </ul>                                                                | Chuyên viên Phòng QLNL                                          | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Dự thảo Giấy phép</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Các văn bản liên quan (Nếu có)</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Giấy phép</li> <li>Hồ sơ</li> <li>Các văn bản có liên quan (Nếu có)</li> </ul>                                            |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                    | 01 ngày làm          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Giấy phép</li> </ul>                                                                                                      |

| Sơ đồ các bước thực hiện  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                                                                                                     |                                           | việc                 | - Hồ sơ                                                                                                     |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                              |
| <b>B7: Trả kết quả</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (Nếu có)</li> </ul> |

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

Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2:</b>           | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                                                                                    | Công chức tại                             | 04 giờ làm           | - Mẫu số 01                                                                                         |



| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc                                                                                                         | Đơn vị/người thực hiện                            | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện                                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                       | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                     | Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bru điện chuyển | việc                | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo Phòng QLNL                               | 04 giờ làm việc     | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                            | Chuyên viên Phòng QLNL                            | 3,5 ngày làm việc   | - Hồ sơ<br>- Dự thảo Giấy phép<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08<br>- Các văn bản liên quan (Nếu có) |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                           | Lãnh đạo Phòng QLNL                               | 01 ngày làm việc    | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có)                                    |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                             | Lãnh đạo SCT                                      | 01 ngày làm việc    | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có)                                    |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b>                 | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung                                 | Văn thư Sở                                        | 04 giờ làm việc     | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan                                             |

| Các bước thực hiện     | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | tâm.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                      | (nếu có)                                                                                                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**3. Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03 MW đặt tại địa phương**

Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Các bước thực hiện               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý.:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số</li> </ul>                                                   | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | Hồ sơ                                                                                               |

| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLNL                    | 09 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Dự thảo Giấy phép<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08<br>- Các văn bản liên quan (nếu có) |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 02 ngày làm việc     | - Dự thảo Giấy phép<br>- Hồ sơ                                                                   |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | Giấy phép                                                                                        |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b>                 | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | - Giấy phép<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                    | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu có)                                              |

**4. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô công suất dưới 3 MW đặt tại địa phương**

Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Phòng QLNL                                                      | 3,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Dự thảo Giấy phép</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Các văn bản liên quan (Nếu có)</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Giấy phép</li> <li>Hồ sơ</li> <li>Các văn bản</li> </ul>                                                                  |

| Các bước thực hiện        | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|
|                           |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | có liên quan (Nếu có)                                         |
|                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có) |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>    | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01<br>- Thu Giấy ủy quyền (nếu có)           |

### 5. Cấp Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương

Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                 | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b> | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc                                                                                                         | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện                                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | mềm.<br>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                              |                                                                 |                     |                                                                                                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                 | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc     | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                            |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 04 giờ làm việc     | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                            | Chuyên viên Phòng QLNL                                          | 07 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Dự thảo Giấy phép<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08<br>- Các văn bản liên quan (Nếu có) |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc    | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có)                                    |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép                                                                              | Lãnh đạo SCT                                                    | 01 ngày làm việc    | - Giấy phép<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B6: Chuyển</b>                         | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                 | Văn thư Sở                                                      | 02 giờ làm          | - Giấy phép                                                                                      |

| Các bước thực hiện     | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>kết quả</b>         | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                          |                                           | việc                 | - Hồ sơ                                             |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01<br>- Thu Giấy ủy quyền (Nếu có) |

**6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương**

Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Các bước thực hiện      | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>    | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b> | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                               | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |

| Các bước thực hiện                        | Nội dung công việc                                                                                                         | Đơn vị/người thực hiện          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo Phòng QLNL             | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                            | Chuyên viên Phòng QLNL          | 3,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Dự thảo Giấy phép<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08<br>- Các văn bản liên quan (Nếu có) |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                           | Lãnh đạo Phòng QLNL             | 01 ngày làm việc     | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có)                                    |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                             | Lãnh đạo SCT                    | 01 ngày làm việc     | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (Nếu có)                                    |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b>                 | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                            | Văn thư Sở                      | 04 giờ làm việc      | - Giấy phép<br>- Hồ sơ<br>- Các văn bản có liên quan (nếu có)                                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                    | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                        | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu số 01                                                                              |



| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                   | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Trung tâm              |                     | - Thu Giấy ủy quyền (nếu có) |

### 7. Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương

Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | Hồ sơ                                                                                               |

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                                   | Chuyên viên Phòng QLNL                    | 09 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Giấy phép</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> <li>- Các văn bản liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Giấy phép</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                                     |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | Giấy phép                                                                                                                                                                  |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                                             |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu có).</li> </ul>                                                               |

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

Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLNL                                          | 03 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Dự thảo Giấy phép</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Các văn bản liên quan (Nếu có)</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh</b>              | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét,                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLNL                                             | 01 ngày làm việc     | - Giấy phép                                                                                                                                                      |

| Sơ đồ các bước thực hiện  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>đạo Sở phê duyệt</b>   | chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | - Hồ sơ                                                                                                     |
|                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     | Giấy phép                                                                                                   |
| <b>B6: Chuyển kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                              |
| <b>B7: Trả kết quả</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (Nếu có)</li> </ul> |

**9. Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương**

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                              | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul> |

|                                            |                                                                                                                                             |                                                              |                   |                                                                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                                                      |                                                              |                   |                                                                                                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                           |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>           | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                          |
|                                            | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                          |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>      | Chuyên viên Phòng QLNL kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLNL                                       | 03 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Thẻ Kiểm tra viên<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>  | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Thẻ Kiểm tra viên<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                            | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                              | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho                                                                      | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm việc   | - Thẻ Kiểm tra viên<br>- Văn bản có liên quan (nếu                                              |

| Trung tâm              | công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                      | có)                                                                                                              |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**10. Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ**

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                              | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số</li> </ul>                                      | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                            |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLNL kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành                                                                                                      | Chuyên viên Phòng QLNL                    | 03 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Thẻ Kiểm tra viên<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08      |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Thẻ Kiểm tra viên<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                   |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Thẻ Kiểm tra viên<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)            |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)          |

### 11. Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện

Tổng thời gian giải quyết thủ tục: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                        | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:                                                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                     |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>                                                           |                                                              |                      |                                                                                                                                                                |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLNL                                       | 06 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Thẻ an toàn điện</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |



|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo phòng QLNL                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)            |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)         |

## 12. Cấp lại thẻ an toàn điện

Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

|                                                      |                                                                                                                                             |                                                              |                  |                                                                                                |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc  | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                          |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                         |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                         |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                             | Chuyên viên Phòng QLNL                                       | 06 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLNL                                          | 02 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                              | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm việc |                                                                                                |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm việc  | - Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                          |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 13. Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện:

Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                         |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLNL                    | 06 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLNL                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                                                |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Thẻ an toàn điện<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                          |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                       |

#### IV. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

##### 1. Thông báo hoạt động khuyến mãi

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Giải quyết tại chỗ

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho Chuyên viên xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, lưu hồ sơ</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                              | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 02 giờ làm việc      | Hồ sơ                                                                                         |

##### 2. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mãi

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Giải quyết tại chỗ

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người | Thời gian | Kết quả thực |
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|

| hiện                                  |                                                                                                                                                                                                 | thực hiện                                                    | thực hiện            | hiện                                                                                                |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                      | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, lưu hồ sơ</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                             | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 02 giờ làm việc      | Hồ sơ                                                                                               |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                            |                                                              |                   |                                                                                             |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>tin hồ sơ vào Phần mềm.</p> <p>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</p>                                                                        |                                                              |                   |                                                                                             |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                 | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc   | <p>- Mẫu số 01</p> <p>- Mẫu số 04</p> <p>- Hồ sơ</p>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | <p>Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:</p> <p>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</p> <p>- Trên phần mềm.</p> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 04</p>                                                           |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc   | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 04</p>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                  | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 2,5 ngày làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Văn bản có liên quan (nếu có)</p> <p>- Mẫu số 07</p> <p>- Mẫu số 08</p> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 0,5 ngày làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Văn bản có liên quan (nếu có)</p>                                       |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                           | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                                             |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <p>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</p> <p>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung</p>                                                      | Văn thư Sở                                                   | 0,5 ngày làm việc | <p>- Hồ sơ</p> <p>- Văn bản có liên quan (nếu có)</p>                                       |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | tâm.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                      |                                                                                                                  |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**4. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mãi mang tính chất may rủi thực hiện trên đại bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> </ul>                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |



|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | - Trên phần mềm.                                                                                                                                                                              |                                           |                      |                                                                          |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét, phê duyệt                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Sở Công Thương                   | 0,5 ngày làm việc    |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

### 5. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                       |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                        | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)</li> <li>Trên phần mềm</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành                                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 04 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                       |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | có)                                                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**6. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                             | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                     | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân</b>          | Lãnh đạo SCT phân                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                                                    | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                        |                                                                                                                                                                     |                                           |                      |                                                                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>công xử lý hồ sơ</b>                                | công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                           |                                           | việc                 | - Mẫu số 04                                                              |
|                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                  | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                           | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 04 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Trình Trưởng Phòng và lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 1 ngày làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                        | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b>   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                     | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                                 | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  | phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|

## V. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                           | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>     | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                       |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                   | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy chứng nhận</li> <li>Văn bản có</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      | hiện hành.                                                                                                                                                                                    |                                           |                      | liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm..                                                                                              | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

## 2. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                      | Đơn vị/người thực hiện          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

|                                           |                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                  |                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>                                            | Trung tâm                                                    |                  |                                                                                                                                                                         |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 04 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                     |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                          |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                          |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 05 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                             | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  |                                                                                                                                                                         |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ                                                                                             |



|                                               |                                                                                                             |                                           |                      |                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| hồ sơ                                         | Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.     |                                           |                      | - Mẫu số 04                                                                                   |
|                                               | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                        |
| B4: Thực hiện xử lý, thẩm định                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                   | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 05 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                        | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      |                                                                                               |
| B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.             | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| B7: Trả kết quả                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                      |

|  |                                                                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

#### 4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.            | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý,</b>      | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                       |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>thẩm định</b>                                     | hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                |                                           |                      | nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)       |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                       |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)       |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)              |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                      |                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                      |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                     |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                          |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                          |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                              | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul>                                                                                    |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                                                                       |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           | việc                 | có)                                                                                                                           |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                             |                                           |                      |                                                                                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                        |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                        |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 05 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                        | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      |                                                                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên                                                                 | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                      |

|  |                                                                                                                   |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.            | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                                                        |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc



| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                        | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy chứng nhận</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê</b>   | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy chứng</li> </ul>                                                                                   |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>duyet</b>                                         | đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                      | nhận                                                                                                                          |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul> |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                                                                                    | Công chức tại                             | 04 giờ làm           | - Mẫu số 01                                                                        |

|                                                        |                                                                                                                                             |                                                |                  |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                                    | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                      | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc             | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                       | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                        |
|                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                            | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                        |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                  | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                         | 05 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Trình Trưởng Phòng và lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                            | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                        | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                        | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc  | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b>   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                     | 04 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 10. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trap nạp LPG vào chai

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                              | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                            |                                           |                      |                                                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                     | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                 | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                   | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                       | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                        |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                            | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                               |

|  |                                                 |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------|--|--|--|
|  | - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------|--|--|--|

### 11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                            |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                               |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                        | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                   |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                       | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy mời</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                               |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

## 12. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

| hiện                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                      |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                               |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                              |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                            | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                       | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                             | Phòng KTATMT                                                 | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Bài kiểm tra</li> <li>- Văn bản liên quan</li> </ul>                                                   |



|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận                                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

### 13. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

|                                           |                                                                                                                                               |                                                              |                   |                                                                                        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
|                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 07 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                           | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                    | Phòng KTATMT                                                 | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                          | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                                        |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

#### 14. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                               |                                                                                                 |                                 |                      |                                                                                        |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| hồ sơ                                         | lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.       |                                 |                      |                                                                                        |
|                                               | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT           | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| B4: Thực hiện xử lý, thẩm định                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.     | Chuyên viên Phòng KTATMT        | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                               | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                      | Phòng KTATMT                    | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT           | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                            | Lãnh đạo SCT                    | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                        |
| B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm. | Văn thư Sở                      | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
| B7: Trả kết quả                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                             | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                      |           |  |                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Trung tâm |  | - Thu giấy ủy quyền (nếu có) |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|

**15. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng                                               | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                          |                      |                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                        | KTATMT                                   | việc                 | - Mẫu số 04                                                                            |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                 | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                             | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra                                                              |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                    | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                             | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                        |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                               | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, ông chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                               |

**16 . Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                    |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                         | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                       |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                       | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy mời</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | - Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                                      |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

**17. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|



|                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                      |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                               |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                              |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                            | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                       | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                             | Phòng KTATMT                                                 | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Bài kiểm tra</li> <li>- Văn bản liên quan</li> </ul>                                                   |
| <b>B5: Tham</b>                       | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng                                               | 0,5 ngày làm         | - Hồ sơ                                                                                                                                                          |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                     | KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                     | KTATMT                                    | việc                 | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)            |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

**18. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                      | Công chức tại                             | 02 giờ làm           | - Mẫu số 01                |

|                                           |                                                                                                                                               |                                                |                   |                                                                                        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                       | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                        | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc              | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
|                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                       | 02 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                           | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                    | Phòng KTATMT                                   | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                          | Lãnh đạo SCT                                   | 0,5 ngày làm việc |                                                                                        |
| <b>B6: Phát hành và</b>                   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                                    | Văn thư Sở                                     | 02 giờ làm        | - Hồ sơ                                                                                |

|                                     |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                          |                                           | việc                 | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)     |
| <b>B7: Trả kết quả</b>              | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

**19. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                               | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:                                                                                  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                         |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>              |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                             | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                              | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Bài kiểm tra</li> <li>- Văn bản liên quan</li> </ul>                                                   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc</li> </ul>                                       | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy</li> </ul>                                                                |

|  |                                                                                                                                     |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.      | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử                                                                                            | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | lý.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                       | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                                                                                        | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Bài kiểm tra</li> <li>- Văn bản liên quan</li> </ul>                                                   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                                                 |

**21. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                      |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                       |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                          |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                          |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                      | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy mời</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> </ul> |



|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | - Mẫu số 08                                                     |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

## 22. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>B1: Nộp</b>           | - Hướng dẫn, kiểm  | Tổ chức, cá nhân,      | Trong giờ           | - Mẫu số 01       |

|                                       |                                                                                                                                               |                                                              |                   |                                                                                        |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>hồ sơ</b>                          | tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                        | công chức tại Trung tâm                                      | hành chính        | - Mẫu số 04                                                                            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 07 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                       | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                    | Phòng KTATMT                                                 | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh</b>              | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét,                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng                                                                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>đạo Sở phê duyệt</b>                              | chuyên trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                      | nhận                                                                                                                          |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

**23. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul> |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                                                                                    | Công chức tại                             | 02 giờ làm           | - Mẫu số 01                                                                        |

|                                           |                                                                                                                                              |                                                |                   |                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                       | điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                        | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc              | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
|                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                  | Chuyên viên Phòng KTATMT                       | 02 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                           | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                   | Phòng KTATMT                                   | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản liên quan                                       |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                     | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                        |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                         | Lãnh đạo SCT                                   | 0,5 ngày làm việc |                                                                                        |
| <b>B6: Phát hành và</b>                   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                                   | Văn thư Sở                                     | 02 giờ làm        | - Hồ sơ                                                                                |

|                                     |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                          |                                           | việc                 | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)     |
| <b>B7: Trả kết quả</b>              | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

**24. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                               | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:                                                                                  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                         |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>              |                                           |                      |                                                                                                                                                                  |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                             | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy mời</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                              | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Bài kiểm tra</li> <li>- Văn bản liên quan</li> </ul>                                                   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy chứng nhận.                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc</li> </ul>                                       | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy</li> </ul>                                                                |

|  |                                                                                                                                     |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

## VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH

### 1. Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                                              |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> <li>- Chuyên Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Sở ký.</li> </ul>                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                             |

## 2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|



| hiện                                      |                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                      |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>                       | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                                                   | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                          |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>                             | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.</li> <li>- Chuyển Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Sở ký</li> </ul> | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu</li> </ul>                                               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | có)                                                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

### 3. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                          | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | - Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.<br>- Chuyển Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Sở ký | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                     | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                      | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá                                                          | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

|  |                                                                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

#### 4. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong 05 ngày làm việc đối với Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định.

Trường hợp biểu mẫu không đủ thành phần, nội dung theo quy định, tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung.

#### Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng                                               | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                               |

|                                       |                                                                                                                                                                                      |                        |                  |                                       |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------------------|
|                                       | QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                | QLTM                   | việc             | - Mẫu số 04                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra hồ sơ có đầy đủ và hợp lệ theo quy định hiện hành. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo. | Chuyên viên Phòng QLTM | 04 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |

**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | <p>Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.<br>- Chuyên Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Sở ký.  | Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại      | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ                                                  |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

**5. Đăng ký, đăng ký lại hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung**

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul>                                            | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                                                                | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)</li> <li>Trên phần mềm</li> </ul>                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng Quản lý thương mại kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Chuyển Lãnh đạo Phòng kiểm tra kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Sở</li> </ul> | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 15 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                       |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                      | ký                                                                                                                                                                                            |                                           |                      |                                                          |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

## VII. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

### 1. Tiếp nhận, rà soát biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |



|                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                              |                  |                                       |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
|                                       | mềm<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử                                                                                                                                  |                                                              |                  |                                       |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                            | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc  | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)<br>- Trên phần mềm                                            | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra hồ sơ có đầy đủ và hợp lệ không theo quy định hiện hành. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tổ chức, cá nhân được mua bán theo mức giá đã đăng ký | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 04 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |

## 2. Tiếp nhận, rà soát biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong ngày làm việc đối với Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định.

Trường hợp biểu mẫu không đủ thành phần, nội dung theo quy định, tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản, fax, thư điện tử cho thương nhân để bổ sung hồ sơ.

**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 01 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Trường hợp Biểu mẫu có đủ thành phần, số lượng theo quy định, Công chức tiếp nhận đóng dấu công văn đến có ghi ngày, tháng năm vào Biểu mẫu và trả ngay 01 bản cho thương nhân nộp trực tiếp; đồng thời chuyển ngay 01 bản Biểu mẫu về Sở Công Thương để thực hiện rà soát.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, lưu hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |

**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**

**Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc**

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>           | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>              |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT.                                                                                                                                                                     | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>              |
| <b>B3: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM tham mưu văn bản ghi rõ lý do trả lại, các nội dung cần bổ sung và trả lại ngay Biểu mẫu cho thương nhân.                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul>              |
| <b>B4: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 04 giờ làm việc      | Văn bản ý kiến của Sở                                                                                            |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo SCT                                                 | 04 giờ làm việc      |                                                                                                                  |
| <b>B5: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                  | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>               |
| <b>B6: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

|  |                                                 |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------|--|--|--|
|  | - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------|--|--|--|

### 3. Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 2,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | - Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                               |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

|                                                      |                                                                                                                                             |                                                              |                   |                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                                                      |                                                              |                   |                                                                          |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 10 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 2,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm việc  |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                                   | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả</b>                                       | - Trả kết quả cho tổ                                                                                                                        | Tổ chức, cá nhân,                                            | Trong giờ         | - Thu lại mẫu                                                            |

|                |                                                                                                                                                                          |                         |            |                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--------------------------------------------|
| <b>kết quả</b> | chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | công chức tại Trung tâm | hành chính | giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--------------------------------------------|

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04            |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 10 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt                                                                                                                                                               | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các | Nội dung công việc | Đơn vị/người | Thời gian | Kết quả thực |
|-----------|--------------------|--------------|-----------|--------------|
|-----------|--------------------|--------------|-----------|--------------|



| bước thực hiện                            |                                                                                                                                                                                                        | thực hiện                                                    | thực hiện            | hiện                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                          |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                          |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                              | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 10 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 2,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm          |                                                                                                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | việc                 |                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

### 7. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>hồ sơ</b>                                         | Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                              |                                           |                      | - Mẫu số 04                                                              |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                            | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 10 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                     | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                      | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

|  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
|  | điện tử. |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                    |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                     | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:                                                                                                                                         | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)</li> <li>Trên phần mềm</li> </ul>                                                          |                                                              |                      |                                                                                                                                      |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành                                                                                                      | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 10 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt                                                                                                                                                               | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

### 9. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                      | Công chức tại                             | 04 giờ làm           | - Mẫu số 01                |

|                                                      |                                                                                                                                             |                                                |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                                  | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                      | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc                 | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                   |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                            | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                         | 10 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                            | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                   | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên                                                                 | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm      | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy                                |

|  |                                                                                                                   |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

### 10. Cấp mới Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực</b>                  | Chuyên viên Phòng                                                                                                                           | Chuyên viên                                                  | 10 ngày làm          | - Hồ sơ                               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>hiện xử lý, thẩm định</b>                         | QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                       | Phòng QLTM                                | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)      |

**11. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                              | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện          |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |



|                                                      |                                                                                                                                             |                                                              |                   |                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                    |                                                              |                   | - Hồ sơ                                                                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 10 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 2,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm việc  |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung                                                  | Văn thư Sở                                                   | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | tâm.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                      |                                                                                                                  |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

## 12. Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                              | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | <p>Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 10 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 2,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

### 13. Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

| hiện                                      |                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                      |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                           |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                           |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>         | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                              |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                              |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy phép</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy phép</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                       |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm         |                                                                                                                                                         |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                                                                                                     |                                           | việc                 |                                                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>        |

#### 14. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân</b>          | Lãnh đạo SCT phân                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                               |                                                                                                                                  |                                           |                      |                                                                                         |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| công xử lý hồ sơ                              | công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.            |                                           | việc                 | - Mẫu số 04                                                                             |
|                                               | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
| B4: Thực hiện xử lý, thẩm định                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                   | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                         |
| B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                  | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| B7: Trả kết quả                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                |

|  |                                                              |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|--|--|--|

### 15. Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                     |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                               | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định                                                           | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                           |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                      | hiện hành                                                                                                                                                                                     |                                           |                      | có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                         |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                           |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)  |

### 16. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                      | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |



|                                                      |                                                                                                                                         |                                                              |                   |                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                           |                                                              |                   |                                                                                         |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                              | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                   |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                               | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                          | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung                                              | Văn thư Sở                                                   | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu                                   |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | tâm.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                      | có)                                                                                                              |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

### 17. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>           | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                |

### 18. Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                           |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                           |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>      | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                              |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                                              |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy phép</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê</b>   | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy phép</li> </ul>                                                                              |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| duyet                                         | đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                      | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                                         |
|                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                         |
| B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| B7: Trả kết quả                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>        |

**19. Cấp giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1: Nộp hồ sơ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| B2: Chuyển hồ sơ         | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |

|                                                      |                                                                                                                                         |                                           |                      |                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                         | Bưu điện chuyển                           |                      | - Hồ sơ                                                                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                               | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                          | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                         | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc                                                                               | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy                                               |

|  |                                                                                                                                     |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

## 20. Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                               | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 07 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                |

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|



|                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                      |                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                               |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                               |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>           | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                              | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 04 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                   |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | giấy phép.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                      |                                                                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>        |

## 22. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                      |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>                                                                                                               |                                           |                      |                                                                                                                                              |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý.                                                                                                                                                                                                                   | Chuyên viên Phòng QLCN                    | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyên trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul>                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                  | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul>                |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                             |

|  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
|  | điện tử. |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|

### 23. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý.                                                                                                                                                           | Chuyên viên Phòng QLCN                                       | 10 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh</b>              | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng                                               | 02 ngày làm          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>đạo Sở phê duyệt</b>                              | mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                            | QLCN                                      | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận                                                                                                             |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

**24. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                                                                                    | Công chức tại                             | 02 giờ làm           | - Mẫu số 01                                                                                         |

|                                                      |                                                                                                                                             |                                                |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                                  | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                      | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc                 | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                   |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLCN                            | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý.                                                                                                      | Chuyên viên Phòng QLCN                         | 10 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                    | Lãnh đạo Phòng QLCN                            | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                   | 02 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận                                                        |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                             | Văn thư Sở                                     | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận          |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên                                                                 | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm      | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy                                |

|  |                                                                                                                   |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

**25. Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm):**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý,</b>      | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử                                                                                                          | Chuyên viên                                                  | 10 ngày làm          | - Hồ sơ                               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| thẩm định                                            | lý.                                                                                                                                                                                           | Phòng QLCN                                | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                      |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

**26. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

**\* Trường hợp Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp dưới 3 triệu lít/năm do hết thời hạn hiệu lực**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|



|                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                      |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                          |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                          |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                               |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý.                                                                                                                                                                 | Chuyên viên Phòng QLCN                                       | 10 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul>                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và</b>                   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                                                                                             | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                                                    |

|                                     |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                          |                                           | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận     |
| <b>B7: Trả kết quả</b>              | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

**\* Trường hợp Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp dưới 3 triệu lít/năm do bị mất, bị hư hỏng:**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số               | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                                    |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                          |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                    | 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                          |
|                                                    | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>              | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLCN                    | 04 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                        |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>          | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Tờ trình |
|                                                    | Lãnh đạo SCT xem xét.                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b> | - Vắn thư vào sổ vắn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Vắn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Tờ trình<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                             | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |

**27. Cấp sửa đổi bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp dưới 3 triệu lít/năm**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người | Thời gian | Kết quả thực |
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|
|---------------------|--------------------|--------------|-----------|--------------|

| hiện                                      |                                                                                                                                                                                                  | thực hiện                                                    | thực hiện            | hiện                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý.                                                                                                                                                           | Chuyên viên Phòng QLCN                                       | 04 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                       |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Giấy chứng nhận</li> </ul>                                                                    |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul> |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>              |

## VIII. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỎ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT NÓ CÔNG NGHIỆP

### 1. Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                               |                                 |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                    | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT           | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT        | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                    | Phòng KTATMT                    | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                        |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT           | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                    | 0,5 ngày làm việc    | - Giấy phép                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                               | Văn thư Sở                      | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy phép                |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                           | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                      |           |  |                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Trung tâm |  | - Thu giấy ủy quyền (nếu có) |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                        |                                           |                      | - Mẫu số 04                                                              |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                        |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyên trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy phép                |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy phép                |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |



**3. Thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                      | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                              |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Phòng KTATMT                              | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                                            |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Quyết định thu hồi Giấy phép |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                              |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Quyết định thu hồi Giấy phép |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                     |

**4. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện          | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>B1: Nộp</b>           | - Hướng dẫn, kiểm  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ           | - Mẫu số 01       |

|                                       |                                                                                                                                               |                                                              |                  |                                                                                                  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>hồ sơ</b>                          | tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                        | Trung tâm                                                    | hành chính       | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                                           |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc  | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                            |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 03 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Thông báo kiểm tra<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                       | Tổ chức huấn luyện, kiểm tra.                                                                                                                 | Phòng KTATMT                                                 | 09 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản có liên quan                                              |
| <b>B5: Tham</b>                       | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng                                               | 0,5 ngày làm     | - Hồ sơ                                                                                          |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                     | KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                         | KTATMT                                    | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận            |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                 |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

**5. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2:</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy,                                                                                                                      | Công chức tại                             | 02 giờ làm           | - Mẫu số 01                           |

|                                                      |                                                                                                                                               |                                                |                   |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chuyển hồ sơ</b>                                  | điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                        | Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | việc              | - Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                   |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                   | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                       | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT                          | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                               |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                                   | 0,5 ngày làm việc | - Giấy chứng nhận                                                        |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                               | Văn thư Sở                                     | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận          |
| <b>B7: Trả</b>                                       | - Trả kết quả cho tổ                                                                                                                          | Tổ chức, cá nhân, công chức tại                | Trong giờ         | - Thu lại mẫu                                                            |

|                |                                                                                                                                                                          |           |            |                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------------------------------------|
| <b>kết quả</b> | chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Trung tâm | hành chính | giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có) |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------------------------------------|

### 6. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất nổ

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.      | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                    | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng                                                  | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                           |                      |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                               | KTATMT                                    | việc                 | - Mẫu số 04                                                                                      |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                          | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Thông báo kiểm tra<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức huấn luyện, kiểm tra.                                                                                                                                                        | Phòng KTATMT                              | 08 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Bài kiểm tra<br>- Văn bản có liên quan                                              |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                                       |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                     | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | - Giấy chứng nhận                                                                                |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                      | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận                                  |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                         |

|  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
|  | điện tử. |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|

### 7. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất nổ

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                     |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                     |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                        |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                        |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                      | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> </ul> |



|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      | - Mẫu số 08                                                     |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy phép chuyên trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                      |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    | - Giấy chứng nhận                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

## IX. LĨNH VỰC HÓA CHẤT

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

Tổng thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                      | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |

|                                           |                                                                                                                                               |                                                              |                  |                                                                          |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                           | - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                                 |                                                              |                  |                                                                          |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc  | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                           | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                    | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 01 ngày làm việc |                                                                          |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 01 ngày làm việc | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                     |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 01 ngày làm việc |                                                                          |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận.</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

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

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm           | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                             |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| hồ sơ                                                | Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.   |                                           | việc                 | - Mẫu số 04                                                              |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                 | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.               | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                     |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.             | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Giấy chứng nhận.<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

|  |                                                                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

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

Tổng thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.      | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực</b>                  | Chuyên viên Phòng                                                                                                                             | Chuyên viên                                                  | 02 ngày làm          | - Hồ sơ                               |

|                                               |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| hiện xử lý, thẩm định                         | KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                     | Phòng KTATMT                              | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                               | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                    | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 01 ngày làm việc     |                                                               |
| B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 01 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)          |
|                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                               |
| B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Giấy chứng nhận.<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)         |
| B7: Trả kết quả                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)      |

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

Tổng thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                        |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                           |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                      | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                       | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                                                                                       | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 01 ngày làm việc     |                                                                                                                                      |
| <b>B5: Tham</b>                       | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng                                               | 01 ngày làm          | - Giấy chứng                                                                                                                         |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                     | KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                    | KTATMT                                    | việc                 | nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                          |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận.</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

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

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                              | Đơn vị/người thực hiện                    | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |



|                                            |                                                                                                                                               |                                                              |                   |                                                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                            | lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                                                        |                                                              |                   |                                                                          |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc   | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                    |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>           | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
|                                            | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>      | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 01 ngày làm việc  | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>  | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                 | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 0,5 ngày làm việc | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                     |
|                                            | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho                                                                        | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm việc   | - Giấy chứng nhận.<br>- Văn bản có liên quan (nếu                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trung tâm</b>       | công chức tại Trung tâm.                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                      | có)                                                                                                              |
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

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

Tổng thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số</li> </ul>                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                                                  |                                           |                      |                                                                          |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                                         |                                           |                      |                                                                          |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                           | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                   |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                      | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                                       | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                    | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 01 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                     |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                                       | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc     |                                                                          |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                  | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Giấy chứng nhận.<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                    |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                 |

|  |                                                              |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|--|--|--|

## X. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP NẶNG

**1. Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa**

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý,</b>      | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử                                                                                                                                                               | Chuyên viên                                                  | 25 ngày làm          | - Hồ sơ                                                                                       |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>thẩm định</b>                                     | lý.                                                                                                                                                                                           | Phòng QLCN                                | việc                 | - Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08   |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLCN                       | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                      |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc     | - Giấy chứng nhận                                               |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Giấy chứng nhận |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)        |

## XI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG

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

Việc bình chọn và cấp giấy chứng nhận thực hiện theo Kế hoạch của UBND tỉnh, tổ chức định kỳ 02 năm/1 lần.

Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
|---------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-------------------|

| hiện                                      |                                                                                                                                                                                                |                                                              |                      |                                                                                                     |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                     | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLCN xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLCN tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                | Chuyên viên Phòng QLCN                                       | 15 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan</li> </ul>           |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLCN xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLCN                                          | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>  |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét.                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình</li> </ul>                                        |
| <b>B6: Phát hành và</b>                   | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                   | 02 giờ làm           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                           |

|                                                                                 |                                                                                                                      |                               |                  |                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>chuyển hồ sơ cho Trung tâm</b>                                               | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                 |                               | việc             | - Tờ trình<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                                              |
| <b>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</b> |                                                                                                                      |                               |                  |                                                                                            |
| <b>B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm</b>                                        | Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.                                  | Trung tâm                     | 02 giờ làm việc  | - Hồ sơ<br>- Tờ trình<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>-Phiếu chuyển                  |
| <b>B8: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.                                                                  | Văn phòng UBND tỉnh           | 02 giờ làm việc  | Phiếu chuyển                                                                               |
| <b>B9: Xử lý hồ sơ</b>                                                          | Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.                                                                                  | Phòng Kinh tế ngành           | 05 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định phê duyệt UBND tỉnh                                                     |
| <b>B10: Phê duyệt hồ sơ</b>                                                     | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh  | 02 ngày làm việc | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh |
| <b>B11: Xem xét, quyết định hồ sơ</b>                                           | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.                                                                              | Lãnh đạo UBND tỉnh            | 02 ngày làm việc | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                         |
| <b>B12: Phát hành kết quả giải quyết</b>                                        | - Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm. | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 02 giờ làm việc  | Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh                                                         |
| <b>B13: Chuyển</b>                                                              | Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn                                                                               | Trung tâm                     | 02 giờ làm       | Quyết định phê duyệt của                                                                   |

| kết quả                            | giao cho Quầy tiếp nhận của SCT.                                                                                                                                                                                                                                  |                                           | việc                 | UBND tỉnh                                                                                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B14: Trả kết quả giải quyết</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu số 01</li> <li>- Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền)</li> </ul> |

## XII. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

### 1. Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm</li> </ul>                                                                         | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |



|                                                      |                                                                                                             |                                           |                      |                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                            |                                           |                      |                                                                         |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                      | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                  |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                 | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)<br>- Mẫu số 07 |
|                                                      | Tổ chức kiểm tra thực địa.                                                                                  | Chuyên viên Phòng KTATMT                  | 01 ngày làm việc     | - Mẫu số 08                                                             |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành giấy chứng nhận và chuyển trình Lãnh đạo Sở.               | Lãnh đạo Phòng KTATMT                     | 0,5 ngày làm việc    | - Giấy chứng nhận<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, cấp giấy Chứng nhận.                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                         |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.             | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | - Giấy chứng nhận.<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                   |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                |

|  |                                                                                   |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### XIII. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

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

Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                            | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.      | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                    | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |

|                                           |                                                                                                                            |                          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                | Chuyên viên Phòng KTATMT | 04 ngày làm việc                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Công văn mời các bên liên quan tham gia Đoàn thẩm định.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
|                                           | Tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện ATTP tại cơ sở theo Đơn đề nghị.                                                   | Chuyên viên Phòng KTATMT | 10 ngày làm việc                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Đoàn thẩm định đối với các cơ sở yêu cầu phải thẩm định liên ngành.</li> <li>- Thông báo thời gian tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở</li> <li>- Biên bản thẩm định thực tế</li> <li>- Dự thảo văn bản thẩm định</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét, tham mưu ban hành văn bản thông báo không cấp hoặc Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. | Lãnh đạo Phòng KTATMT    | 04 ngày làm việc kể từ khi thẩm định cơ sở "Đạt" | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc Thông báo không cấp</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                           | Lãnh đạo SCT             | 01 ngày làm việc                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết</b>        | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ                                                                                 | Văn thư Sở               | 02 giờ làm việc                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận cơ sở đủ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                      |                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                         |                                                                                           |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| quả cho<br>Trung tâm | sơ.<br>- Chuyển kết quả cho<br>công chức tại Trung<br>tâm.                                                                                                                                                         |                                                 |                         | điều kiện<br>ATTP hoặc<br>Thông báo<br>không cấp<br>- Văn bản có<br>liên quan (nếu<br>có) |
| B7: Trả<br>kết quả   | - Trả kết quả cho tổ<br>chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc<br>nhận kết quả trên<br>Mẫu số 04,<br>- Mời tổ chức, cá<br>nhân đánh giá mức độ<br>hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên<br>phần mềm Một cửa<br>điện tử. | Tổ chức, cá nhân,<br>công chức tại<br>Trung tâm | Trong giờ<br>hành chính | - Thu lại Mẫu<br>giấy số 01<br>- Thu giấy ủy<br>quyền (nếu có)                            |

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

Tổng thời gian giải quyết:

- Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng hoặc cơ sở thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn đề nghị hợp lệ.

- Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Sơ đồ các<br>bước thực<br>hiện | Nội dung công việc                                                                               | Đơn vị/người<br>thực hiện                       | Thời gian<br>thực hiện  | Kết quả thực<br>hiện       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| B1: Nộp<br>hồ sơ               | - Hướng dẫn, kiểm<br>tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông<br>tin hồ sơ vào Phần<br>mềm. | Tổ chức, cá nhân,<br>công chức tại<br>Trung tâm | Trong giờ<br>hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04 |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                        |                                                                                      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.                                                                                                                                                                                           |                                                              |                        |                                                                                      |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                                                              | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc        | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ                                                |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng KTATMT xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                           | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                               |
|                                       | Lãnh đạo Phòng KTATMT phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng KTATMT                                        | 02 giờ làm việc        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                               |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng KTATMT kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                             | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 01 ngày làm việc       | - Hồ sơ<br>- Giấy mời<br>- Dự thảo văn bản thẩm định<br>- Biên bản thẩm định thực tế |
|                                       | Tổ chức thẩm định (áp dụng đối với trường hợp cấp lại GCN khi cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực). Các trường hợp còn lại không thực hiện bước này. | Chuyên viên Phòng KTATMT                                     | 12 ngày làm việc       | - Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                                                           |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh</b>              | Lãnh đạo Phòng KTATMT xem xét,                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng                                               | - 05 ngày làm việc đối | - Hồ sơ                                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                  |                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>đạo Sở phê duyệt</b>                              | tham mưu ban hành văn bản thông báo không cấp hoặc Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.                                                                                                      | KTATMT                                    | với trường hợp phải có thẩm định thực tế mà cơ sở là "Đạt".<br><br>- 04 giờ làm việc đối với các trường hợp còn lại                        | - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc Thông báo không cấp<br><br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                              | - 01 ngày làm việc đối với trường hợp phải có thẩm định thực tế mà cơ sở là "Đạt".<br><br>- 04 giờ làm việc đối với các trường hợp còn lại |                                                                                                           |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br><br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                              | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc                                                                                                                            | - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc Thông báo không cấp<br><br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br><br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br><br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br><br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                                                                                                       | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br><br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                              |                   |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                              | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                   | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>                                                               |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                     | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul> | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                                                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                    | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 04 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> <li>- Mẫu số 07</li> <li>- Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.                                                                                                                                               | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                                                                                                                   |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                      | Văn thư Sở                                                   | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                                           |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## XV. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

### 1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường (trường hợp đặc biệt tổng thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc)

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> </ul>                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |



|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                                   |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                | - Trên phần mềm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                   |                                                              |
|                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 giờ làm việc                                                                   | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                                          | Đối với các trường hợp thông thường:<br>Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chuyên viên Phòng QLTM  | 02 ngày làm việc                                                                  | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                        |
|                                                                                | Đối với trường hợp đặc biệt: nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành thì phải gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành. |                         | 03 ngày làm việc                                                                  | - Hồ sơ<br>- Văn bản xin ý kiến                              |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến (nếu không phải thuộc trường hợp</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Phòng chuyên môn của Bộ | 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép | Văn bản cho ý kiến của Bộ chuyên ngành (đối với TH đặc biệt) |

| <i>đặc biệt thì<br/>bỏ qua B5)</i>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                                                                              |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Tham<br/>mưu Lãnh<br/>đạo Sở phê<br/>duyet</b>                | Lãnh đạo Phòng<br>QLTM xem xét, trình<br>hồ sơ Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng<br>QLTM                          | 01 ngày làm<br>việc                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | 02 ngày làm<br>việc kể từ<br>ngày nhận<br>được ý kiến<br>của Bộ quản<br>lý chuyên<br>ngành đối<br>với trường<br>hợp đặc biệt |                                                                                                                         |
|                                                                      | Lãnh đạo SCT xem<br>xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo SCT                                    | 01 ngày làm<br>việc                                                                                                          |                                                                                                                         |
| <b>B7: Phát<br/>hành và<br/>chuyển kết<br/>quả cho<br/>Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                      | 02 giờ làm<br>việc                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                  |
| <b>B8: Trả<br/>kết quả</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân,<br>công chức tại<br>Trung tâm | Trong giờ<br>hành chính                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>        |

## 2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                     |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                     |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Trưởng Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                        |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                        |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                        | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul>                     |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình lãnh đạo Sở ký giấy phép.                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Giấy phép</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm         |                                                                                                                   |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | việc                 |                                                                                                                  |
| <b>B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>           |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

### 3. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường (trường hợp đặc biệt tổng thời gian giải quyết: 13 ngày)

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                             | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý                                                                                                                                                      | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                                        |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                                        |                                                              |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                                                                 | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                         | Lãnh đạo SCT            | 02 giờ làm việc                                                        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                       |
|                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 giờ làm việc                                                        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                                                            | Đối với các trường hợp thông thường:<br>Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                   | Chuyên viên Phòng QLTM  | 01 ngày làm việc                                                       | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                        |
|                                                                                                  | Đối với trường hợp đặc biệt: Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành: SCT gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành. |                         | 03 ngày làm việc                                                       | - Hồ sơ<br>- Văn bản xin ý kiến                              |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến (nếu không phải trường hợp đặc biệt thì bỏ qua B5)</b> | Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn giấy phép.                                                                                                                        | Phòng chuyên môn của Bộ | 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép | Văn bản cho ý kiến của Bộ chuyên ngành (Đối với TH đặc biệt) |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | - 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo SCT                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ chuyên ngành đối với trường hợp đặc biệt.</li> </ul> 0,5 ngày làm việc |                                                                                                                         |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                  |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>        |

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

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường (trường hợp đặc biệt tổng thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc)

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Đối với các trường hợp thông thường:<br>Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 03 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                       | Đối với trường hợp đặc biệt: Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp                                                                                                  |                                                              | 03 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản xin ý kiến</li> </ul>           |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, SCT gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành. |                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến (nếu không phải trường hợp đặc biệt thì bỏ qua B5)</b> | Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh giấy phép.                                                                                                                                                                                                                                              | Phòng chuyên môn của Bộ | 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép                                                                                          | Văn bản cho ý kiến của Bộ chuyên ngành (Đối với TH đặc biệt)                         |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM     | <div>- 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường</div> <div>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ chuyên ngành đối với trường hợp đặc biệt.</div> | <div>- Hồ sơ</div> <div>- Giấy phép</div> <div>- Văn bản có liên quan (nếu có)</div> |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                                  |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>           |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |

|                                           |                                                                                                                                                             |                        |                      |                                            |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                                                                             |                        |                      |                                            |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Trưởng Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                   | Lãnh đạo SCT           | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                     |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM    | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                             | Chuyên viên Phòng QLTM | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08      |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM    | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                            | Lãnh đạo SCT           | 0,5 ngày làm việc    |                                            |
| <b>B6: Trả kết quả</b>                    | Cán bộ làm đầu mối kiểm soát TTHC có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Sở Công Thương về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện. | Công chức của SCT      | Trong giờ hành chính |                                            |

## 6. 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

Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường (trường hợp đặc biệt tổng thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc)

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                              | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                      | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Đối với các trường hợp thông thường: Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                  | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 05 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
|                                       | Đối với trường hợp đặc biệt: Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài không thuộc nước, vùng lãnh thổ tham gia                                                                                          |                                                              | 03 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản xin ý kiến</li> </ul>           |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                         |                                                  |                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Phòng tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương.                                                       |                         |                                                  |                                                                                                                                                                       |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến (nếu không phải trường hợp đặc biệt thì bỏ qua B5)</b> | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                                                                 | Phòng chuyên môn của Bộ | 10 ngày kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến   | Văn bản cho ý kiến của Bộ (đối với TH đặc biệt)                                                                                                                       |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 ngày làm việc đối với trường hợp thông thường | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                                                                                  | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                        | Lãnh đạo SCT            | 02 ngày làm việc                                 |                                                                                                                                                                       |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul> | Văn thư Sở              | 02 giờ làm việc                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>                  |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      | có)                                                                                                              |
| <b>B8: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

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

Tổng thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số</li> </ul>                                       | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                          |                         |                                                         |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                 |                         |                                                         |                                                                                                             |
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 giờ làm việc                                         | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                                      |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Chuyên viên Phòng QLTM  | 08 ngày làm việc                                        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                                                                       |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến</b>        | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                  | Phòng chuyên môn của Bộ | 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                                   |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br><br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                         | Lãnh đạo SCT            | 02 ngày làm việc                                        |                                                                                                             |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.          | Văn thư Sở              | 02 giờ làm việc                                         | - Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                  |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B8: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Tổng thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                    | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                            | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | <p>Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>   | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |

|                                                      |                                                                                                          |                                 |                                                         |                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM             | 02 giờ làm việc                                         | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                                                       |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Chuyên viên Phòng QLTM          | 08 ngày làm việc                                        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                                                        |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến</b>        | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                  | Phòng chuyên môn của Bộ         | 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                    |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM             | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép                         |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                         | Lãnh đạo SCT                    | 02 ngày làm việc                                        | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                              |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.          | Văn thư Sở                      | 02 giờ làm việc                                         | - Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                      | Tổ chức, cá nhân, công chức tại | Trong giờ hành chính                                    | - Thu lại Mẫu giấy số 01                                                                     |



|  |                                                                                                                                                                                                                      |           |  |                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Trung tâm |  | - Thu giấy ủy quyền (nếu có) |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------------|

**9. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ quy định tại các điểm d, đ, e, g, h, i Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.**

Tổng thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>- Trên phần mềm.</li> </ul>        | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 04</li> </ul>                      |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ                                                                                             |

|                                                      |                                                                                                          |                                           |                                                         |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | chuyên viên xử lý.                                                                                       |                                           |                                                         | - Mẫu số 04                                                                                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương. | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 08 ngày làm việc                                        | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                                                                       |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến</b>        | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                  | Phòng chuyên môn của Bộ                   | 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                                   |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ    | - Hồ sơ<br>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br><br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                         | Lãnh đạo SCT                              | 02 ngày làm việc                                        |                                                                                                             |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.          | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc                                         | - Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)                |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên                              | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                    | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy                                                                   |

|  |                                                                                                                   |  |  |                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|
|  | Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. |  |  | quyền (nếu có) |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------|

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

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện         | Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>             | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.<br>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.    | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>          | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                  | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyên | 04 giờ làm việc      | - Mẫu số 01<br>- Mẫu số 04<br>- Hồ sơ |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm. | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
|                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                |
| <b>B4: Thực hiện xử lý,</b>      | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham                                                                                                       | Chuyên viên                                                  | 02 ngày làm          | - Hồ sơ                               |

|                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                            |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| thẩm định                                       | mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                                                     | Phòng QLTM                                | việc                 | - Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                 |
| B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt              | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
|                                                 | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                            |
| B6: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | Giấy phép                                  |
| B7: Trả kết quả                                 | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính |                                            |

### 11. Cấp điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

#### Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trường hợp thuộc thẩm quyền cấp phép của Giám đốc Sở Công Thương: 10 ngày làm việc (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

+ Trường hợp lấy ý kiến của Bộ Công Thương và bộ quản lý chuyên ngành: 28 ngày làm việc (đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm b, c, d, đ, e, g, h, i Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                          | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>                                       | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                       | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>                                           | Lãnh đạo SCT                                                    | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng QLTM                                             | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Đối với các trường hợp điều chỉnh giấy phép kinh doanh để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP: Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. | Chuyên viên Phòng QLTM                                          | 06 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | Trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm b, c, d, đ, e, g, h, i Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP, Phòng tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương. |                         | 10 ngày làm việc                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản xin ý kiến</li> </ul>                                                                               |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến (nếu không phải trường hợp xin ý kiến của Bộ thì bỏ qua B5)</b> | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                                                                                                          | Phòng chuyên môn của Bộ | 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến                                                                                                                                                               | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                                                                                             |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép kinh doanh để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                           | - 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ chuyên ngành đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép để thực hiện hoạt động quy định tại Điểm b, c, d, đ, e, g, h, i Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP. |                                                                                                                                                      |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                 | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                                     |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  | phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|

**12. Cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với Giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP**

Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương.                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 09 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Văn bản gửi lấy ý kiến</li> </ul> |
| <b>B5: Bộ</b>                         | Bộ Công Thương có                                                                                                                                                                                | Phòng chuyên                                                 | 07 ngày làm          | Văn bản cho                                                                                                                   |



| <b>quản lý chuyên ngành cho ý kiến</b>               | văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ.                                                                                                        | môn của Bộ              | việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến          | ý kiến của Bộ                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở sau khi có văn bản cho ý kiến của Bộ.                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM     | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ | - Hồ sơ<br>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép                         |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT            | 01 ngày làm việc                                     | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                              |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở              | 02 giờ làm việc                                      | - Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                 | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                     |

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

Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện             | Kết quả thực hiện                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:                                                                                                                                            | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)</li> <li>Trên phần mềm</li> </ul>                                                             |                                                              |                                 |                                                                                                                               |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương.                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 09 ngày làm việc                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Văn bản gửi lấy ý kiến</li> </ul> |
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên</b>          | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc                                                                                                                                          | Phòng chuyên môn của Bộ                                      | 07 ngày làm việc kể từ khi nhận | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                                                     |

| ngành cho<br>ý kiến                                                  | không chấp thuận cấp<br>giấy phép lập cơ sở<br>bán lẻ.                                                                                                                                                             |                                                 | được văn<br>bản xin ý<br>kiến                                    |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B6: Tham<br/>mưu Lãnh<br/>đạo Sở phê<br/>duyet</b>                | Lãnh đạo Phòng<br>QLTM xem xét, trình<br>hồ sơ lãnh đạo Sở sau<br>khi có văn bản cho ý<br>kiến của Bộ.                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng<br>QLTM                          | 02 ngày làm<br>việc kể từ<br>ngày nhận<br>được văn<br>bản của Bộ | - Hồ sơ<br>- Giấy phép<br>hoặc văn bản<br>trả lời việc<br>không cấp<br>Giấy phép                               |
|                                                                      | Lãnh đạo SCT xem<br>xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                                    | 01 ngày làm<br>việc                                              | - Văn bản có<br>liên quan<br>(nếu có)                                                                          |
| <b>B7: Phát<br/>hành và<br/>chuyển kết<br/>quả cho<br/>Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn<br>bản, đóng dấu, lưu hồ<br>sơ.<br>- Chuyển kết quả cho<br>công chức tại Trung<br>tâm.                                                                                                        | Văn thư Sở                                      | 02 giờ làm<br>việc                                               | - Giấy phép<br>hoặc văn bản<br>trả lời việc<br>không cấp<br>Giấy phép<br>- Văn bản có<br>liên quan<br>(nếu có) |
| <b>B8: Trả<br/>kết quả</b>                                           | - Trả kết quả cho tổ<br>chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc<br>nhận kết quả trên<br>Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá<br>nhân đánh giá mức độ<br>hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên<br>phần mềm Một cửa<br>điện tử. | Tổ chức, cá nhân,<br>công chức tại<br>Trung tâm | Trong giờ<br>hành chính                                          | - Thu lại Mẫu<br>giấy số 01<br>- Thu giấy ủy<br>quyền (nếu<br>có)                                              |

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

**Tổng thời gian giải quyết: 58 ngày làm việc**

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                         | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul>            | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                                 | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>               | Lãnh đạo SCT                                                 | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, nếu hồ sơ đáp ứng được các điều kiện thì đề xuất thành lập Hội đồng kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) và gửi văn bản đến UBND tỉnh. | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 07 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |
| <b>B5: Thành</b>                      | Sau khi nhận được                                                                                                                                                                                          | Phòng Kinh tế                                                | 07 ngày làm          | Hồ sơ                                                                                         |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                  |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>lập Hội đồng ENT</b>                                                                           | văn bản đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng ENT.                                                                                                                    | ngành - Văn phòng UBND tỉnh | việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thành lập Hội đồng ENT                                                                 |                                                                      |
| <b>B6: Hội đồng ENT tham gia góp ý kiến</b>                                                       | Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí theo quy định, gửi ý kiến tham gia về Sở Công Thương để thư ký Hội đồng tổng hợp đề xuất với Chủ tịch. Hội đồng ENT có văn bản kết luận cấp phép hay không cấp phép. | Thành viên Hội đồng ENT     | 25 ngày làm việc                                                                                                                 | - Hồ sơ<br>- Văn bản góp ý kiến                                      |
| <b>B7: Gửi văn bản xin ý kiến của Bộ Công Thương hoặc làm văn bản trả lời việc không cấp phép</b> | Phòng QLTM gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương hoặc làm văn bản trả lời cho doanh nghiệp về việc không cấp phép; trường hợp không cấp phép bỏ qua Bước 8.                                         | Chuyên viên Phòng QLTM      | - 03 ngày làm việc đối với trường hợp tham mưu văn bản xin ý kiến của Bộ<br>- 01 ngày làm việc đối với trường hợp không cấp phép |                                                                      |
| <b>B8: Bộ Công Thương cho ý kiến</b>                                                              | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                                                                                                                 | Phòng chuyên môn của Bộ     | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến                                                                          | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                            |
| <b>B9: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ Lãnh đạo Sở sau khi có văn bản cho ý kiến của Bộ.                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLTM         | - 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ<br>- 0,5 ngày làm việc đối                                                | - Hồ sơ<br>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | với trường hợp không cấp phép                                                                                                                                             | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                                                                      |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo SCT                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc đối với trường hợp xin ý kiến của Bộ</li> <li>- 0,5 ngày làm việc đối với trường hợp không cấp phép.</li> </ul> |                                                                                                                                                      |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 04 giờ làm việc                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời việc không cấp Giấy phép</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại Mẫu giấy số 01</li> <li>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)</li> </ul>                                     |

**15. Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính; tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ; loại hình cơ sở bán lẻ (trừ trường hợp thay đổi loại hình cơ sở bán lẻ thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini); điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ**

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul>  |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                |
| <b>B6: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.</li> </ul>                                                                                                           | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>             |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu số 01</li> <li>- Thu văn bản ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

**16. 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 500m<sup>2</sup>**

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>  | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |



|                                                        |                                                                                                                                                                     |                                           |                      |                                                        |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>                       | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                         | Lãnh đạo SCT                              | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                 |
|                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                  | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                     | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                  |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>              | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)             |
|                                                        | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                        |
| <b>B6: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.                                                                     | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)             |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                                 | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu số 01<br>- Thu văn bản ủy quyền (nếu có) |

|  |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|
|  | phần mềm Một cửa điện tử. |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|

**17. Cấp Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại**

Tổng thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>                                 |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                                                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương.                                                                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 09 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> <li>Văn bản gửi lấy ý kiến</li> </ul> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                         |                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B5: Bộ quản lý chuyên ngành cho ý kiến</b>        | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp giấy phép.                                                                                                       | Phòng chuyên môn của Bộ                   | 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến | Văn bản cho ý kiến của Bộ                                                                       |
| <b>B6: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>            | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ Lãnh đạo Sở sau khi có văn bản cho ý kiến của Bộ.                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ    | - Hồ sơ<br>- Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của Bộ                                    |
|                                                      | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 01 ngày làm việc                                        | - Văn bản có liên quan (nếu có)                                                                 |
| <b>B7: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 02 giờ làm việc                                         | - Hồ sơ<br>- Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của Bộ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có) |
| <b>B8: Trả kết quả</b>                               | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính                                    | - Thu lại Mẫu giấy số 01<br>- Thu giấy ủy quyền (nếu có)                                        |

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

**Tổng thời gian giải quyết: 58 ngày làm việc**

| Sơ đồ các bước thực hiện              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>               | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>      | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>  | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
|                                       | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                    |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b> | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, nếu hồ sơ đáp ứng được các điều kiện thì đề xuất thành lập Hội đồng kiểm tra nhu cầu                                   | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 08 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul> |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                                  |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                   | kinh tế (ENT) và gửi văn bản đến UBND tỉnh.                                                                                                                                                             |                                           |                                                                                                                                  |                                 |
| <b>B5: Thành lập Hội đồng ENT</b>                                                                 | Sau khi nhận được văn bản đề nghị thành lập Hội đồng ENT, Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng ENT.                                                                                                  | Phòng Kinh tế ngành - Văn phòng UBND tỉnh | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thành lập Hội đồng ENT                                                     | Hồ sơ                           |
| <b>B6: Hội đồng ENT tham gia góp ý kiến</b>                                                       | Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí theo quy định, gửi ý kiến tham gia về Sở Công Thương để thư ký Hội đồng tổng hợp đề xuất với Chủ tịch. Hội đồng ENT có văn bản kết luận cấp phép hay không cấp phép. | Thành viên Hội đồng ENT                   | 25 ngày làm việc                                                                                                                 | - Hồ sơ<br>- Văn bản góp ý kiến |
| <b>B7: Gửi văn bản xin ý kiến của Bộ Công Thương hoặc làm văn bản trả lời việc không cấp phép</b> | Phòng QLTM gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương hoặc làm văn bản trả lời cho doanh nghiệp về việc không cấp phép; trường hợp không cấp phép bỏ qua Bước 8.                                         | Chuyên viên Phòng QLTM                    | - 03 ngày làm việc đối với trường hợp tham mưu văn bản xin ý kiến của Bộ<br>- 01 ngày làm việc đối với trường hợp không cấp phép |                                 |
| <b>B8: Bộ Công Thương cho ý kiến</b>                                                              | Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận cấp phép.                                                                                                                      | Phòng chuyên môn của Bộ                   | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản xin ý kiến                                                                          | Văn bản cho ý kiến của Bộ       |
| <b>B9: Trình Trưởng Phòng và</b>                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở sau                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | - 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận                                                                                               | - Hồ sơ<br>- Văn bản trả        |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                                                                                                               |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| lãnh đạo<br>Sở phê<br>duyet                                          | khi có văn bản cho ý<br>kiến của Bộ.                                                                                                                                                                               |                                                 | được văn<br>bản của Bộ<br>- 0,5 ngày<br>làm việc đối<br>với trường<br>hợp không<br>cấp phép                                                   | lời việc có<br>hay không<br>cấp phép<br><br>- Văn bản có<br>liên quan<br>(nếu có)              |
|                                                                      | Lãnh đạo SCT xem<br>xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo SCT                                    | - 02 ngày<br>làm việc đối<br>với trường<br>hợp xin ý<br>kiến của Bộ<br><br>- 0,5 ngày<br>làm việc đối<br>với trường<br>hợp không<br>cấp phép. |                                                                                                |
| <b>B7: Phát<br/>hành và<br/>chuyển kết<br/>quả cho<br/>Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn<br>bản, đóng dấu, lưu hồ<br>sơ.<br>- Chuyển kết quả cho<br>công chức tại Trung<br>tâm                                                                                                         | Văn thư Sở                                      | 02 giờ làm<br>việc                                                                                                                            | - Văn bản trả<br>lời việc có<br>hay không<br>cấp phép<br>- Văn bản có<br>liên quan<br>(nếu có) |
| <b>B8: Trả<br/>kết quả</b>                                           | - Trả kết quả cho tổ<br>chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc<br>nhận kết quả trên<br>Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá<br>nhân đánh giá mức độ<br>hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên<br>phần mềm Một cửa<br>điện tử. | Tổ chức, cá nhân,<br>công chức tại<br>Trung tâm | Trong giờ<br>hành chính                                                                                                                       | - Thu lại Mẫu<br>giấy số 01<br>- Thu giấy ủy<br>quyền (nếu<br>có)                              |

### 19. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện                  | Nội dung công việc                                                                                                                                                                               | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>  |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                   | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                       | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mẫu số 01</li> <li>Mẫu số 04</li> <li>Hồ sơ</li> </ul>  |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>          | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLTM xử lý: <ul style="list-style-type: none"> <li>Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).</li> <li>Trên phần mềm.</li> </ul>     | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
|                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 02 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 04</li> </ul>                     |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>     | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                                  | Chuyên viên Phòng QLTM                                       | 02 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Mẫu số 07</li> <li>Mẫu số 08</li> </ul>  |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLTM                                          | 01 ngày làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ</li> <li>Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul> |
|                                           | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo SCT                                                 | 0,5 ngày làm việc    |                                                                                                |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                |
| <b>B6: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm</li> </ul>                                                                                                            | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>             |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu số 01</li> <li>- Thu văn bản ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |

## 20. Gia hạn giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                                       | Thời gian thực hiện  | Kết quả thực hiện                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.</li> <li>- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm                    | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>    | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.                                                                                                                                                             | Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển | 04 giờ làm việc      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul> |
| <b>B3: Phân công xử lý</b> | Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo SCT                                                 | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ                                                                                             |



|                                                        |                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |                                                        |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>hồ sơ</b>                                           | Phòng QLTM xử lý:<br>- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).<br>- Trên phần mềm.                                                                                       |                                           |                      | - Mẫu số 04                                            |
|                                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 02 giờ làm việc      | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 04                                 |
| <b>B4: Thực hiện xử lý, thẩm định</b>                  | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, tham mưu xử lý, hồ sơ theo quy định hiện hành.                                                                                                               | Chuyên viên Phòng QLTM                    | 02 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Mẫu số 07<br>- Mẫu số 08                  |
| <b>B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>              | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ lãnh đạo Sở.                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLTM                       | 01 ngày làm việc     | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)             |
|                                                        | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                                                                                                              | Lãnh đạo SCT                              | 0,5 ngày làm việc    |                                                        |
| <b>B6: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm</b> | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.                                                                                               | Văn thư Sở                                | 0,5 ngày làm việc    | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan (nếu có)             |
| <b>B7: Trả kết quả</b>                                 | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.<br>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.<br>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử. | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | - Thu lại mẫu số 01<br>- Thu văn bản ủy quyền (nếu có) |

## 21. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

Tổng thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó, thời gian giải quyết tại Bộ Công Thương là 30 ngày làm việc, tại Sở Công Thương là 25 ngày làm việc), không bao gồm thời gian hồ sơ luân chuyển trên đường.

| Sơ đồ các bước thực hiện               | Nội dung công việc                                                                     | Đơn vị/người thực hiện                         | Thời gian thực hiện          | Kết quả thực hiện                 |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>B1: Nộp hồ sơ</b>                   | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu điện hoặc qua mạng điện tử.        |                                                |                              |                                   |
| <b>B2: Chuyển hồ sơ</b>                | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Bộ Công Thương xử lý.                                  | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ Công Thương | Bộ Công Thương xử lý 15 ngày | Hồ sơ                             |
| <b>B3: Phân công xử lý hồ sơ</b>       | Lãnh đạo Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Bộ Công Thương phân công cho chuyên viên xử lý. |                                                |                              |                                   |
| <b>B4: Gửi hồ sơ về Sở Công Thương</b> | SCT nhận hồ sơ từ Bộ Công Thương gửi tới.                                              | Bưu điện, Công chức tại SCT                    | 0,5 ngày làm việc            | Hồ sơ                             |
| <b>B5: Phân công xử lý hồ sơ</b>       | Lãnh đạo SCT phân công Trưởng Phòng QLTM xử lý hồ sơ.                                  | Lãnh đạo SCT                                   | 0,5 ngày làm việc            | Hồ sơ                             |
|                                        | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ.                | Lãnh đạo Phòng QLTM                            | 01 ngày làm việc             | Hồ sơ                             |
| <b>B6: Kiểm tra, đánh giá hồ sơ</b>    | Chuyên viên Phòng QLTM kiểm tra, đánh giá hồ sơ.                                       | Chuyên viên Phòng QLTM                         | 15 ngày làm việc             | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan |

|                                                                                                               |                                                                                                 |                              |                              |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>B7: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                                     | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ Lãnh đạo Sở.                                           | Lãnh đạo Phòng QLTM          | 02 ngày làm việc             | - Hồ sơ<br>- Văn bản có liên quan                    |
|                                                                                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                | Lãnh đạo SCT                 | 01 ngày làm việc             |                                                      |
| <b>B8: Trình Bộ Công Thương ý kiến đề xuất của Sở Công Thương</b>                                             | Lãnh đạo Bộ Công Thương xem xét, xử lý.                                                         | Bộ Công Thương               | Bộ Công Thương xử lý 15 ngày | Văn bản chấp thuận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do |
| <b>B9: Sở Công Thương nhận Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của Bộ Công Thương và tiến hành xử lý</b> | Lãnh đạo Phòng QLTM phân công cho Chuyên viên tiếp nhận, xử lý.                                 | Chuyên viên Phòng QLTM xử lý | 2,5 ngày làm việc            | Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ                   |
| <b>B10: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt</b>                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLTM xem xét, trình hồ sơ Lãnh đạo Sở .                                          | Lãnh đạo Phòng QLTM          | 01 ngày làm việc             | Dự thảo Giấy phép lập cơ sở bán lẻ                   |
|                                                                                                               | Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.                                                                | Lãnh đạo SCT                 | 01 ngày làm việc             | Giấy phép lập cơ sở bán lẻ                           |
| <b>B11: Phát hành và Chuyển giấy phép đến Trung tâm</b>                                                       | - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ.<br>- Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm. | Văn thư Sở                   | 0,5 ngày làm việc            | Giấy phép                                            |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                      |                                                                                                                |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B7: Trả kết quả</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.</li> <li>- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.</li> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.</li> </ul> | Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu lại mẫu số 01</li> <li>- Thu văn bản ủy quyền (nếu có)</li> </ul> |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|