

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 580/QĐ-UBND ngày 21/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM (02 TTHC – 03 quy trình)

1. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000591 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (TG) quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận (TN) và trả kết quả (TKQ) Sở Công Thương - Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC)	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghiệp – Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Công nghiệp – Lãnh đạo	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư, Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có). - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			

<i>Bước</i> 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
------------------	--	-------------------	-------------------------------------	--	--	--	--

2. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000535-Mức độ: toàn trình)

2.1 Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; Do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; Do 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – Lãnh đạo	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư, Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2.2 Trường hợp cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – Lãnh đạo	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư, Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

II. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG (01 TTHC – 01 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh (Mã TTHC: 2.000331 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 240 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý công nghiệp – lãnh đạo	Công chức lãnh đạo phòng	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản và trình tham mưu thành lập Ban Giám khảo, Tổ thư ký HĐBC phê duyệt tổ chức họp, chấm điểm Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
Bước 3	TT.Hội đồng bình chọn (Ban Giám khảo và Tổ Thư ký – lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp)	Công chức Lãnh đạo phòng	-Tổ chức họp, chấm điểm xét chọn sản phẩm công nghiệp NTTB - Công bố kết quả xét chọn và tổng hợp kết quả báo cáo Hội đồng bình chọn sản phẩm công nghiệp NTTB cấp tỉnh	96 giờ			
Bước 4	TT.Hội đồng bình chọn (Ban Giám đốc Sở Công Thương)	Công chức lãnh đạo cơ quan	Trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp NTTB cấp tỉnh	04 giờ			
Bước 5	TT.Hội đồng bình chọn (Ban Giám khảo và Tổ Thư ký – lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp)	Công chức Lãnh đạo phòng	Ký, phê duyệt kết quả (Chủ tịch UBND tỉnh) VPUBND tỉnh : - Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Gửi kết quả đến HĐBC (Ban Giám khảo và Tổ thư ký)	32 giờ			
Bước 6	TT.Hội đồng bình chọn (Ban Giám khảo và Tổ Thư ký – Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp)	Công chức Lãnh đạo phòng	-Tham mưu tổ chức phát giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân có kết quả bình chọn đạt; - Gửi thông tin kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	56 giờ			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 7</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (kết quả bình chọn đạt)				

III. LĨNH VỰC DẦU KHÍ (03 TTHC – 03 quy trình)

1. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu có dung tích kho từ trên 210m³ đến dưới 5.000m³ (Mã TTHC: 2.000453 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 200 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
Bước 3	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo)	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
Bước 4	TT.Hội đồng thẩm định (Ban Giám đốc Sở)	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Xem duyệt văn bản trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 5	TT. Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Chủ tịch Hội đồng-UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả - Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu (UBND tỉnh) - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	56 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG có dung tích kho dưới 5.000m³ (Mã TTHC: 2.000433 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 200 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo)	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Ban Giám đốc Sở)	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Xem duyệt văn bản trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	TT. Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Chủ tịch Hội đồng-UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả - Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu (UBND tỉnh) - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	56 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG có dung tích kho dưới 5.000m³ (Mã TTHC: 2.000427 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 200 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo)	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	TT.Hội đồng thẩm định (Ban Giám đốc Sở)	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Xem duyệt văn bản trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	TT. Hội đồng thẩm định (Phòng Quản lý thương mại-Chuyên viên)	Công chức nghiệp vụ	- Chủ tịch Hội đồng-UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả - Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu (UBND tỉnh) - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	56 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

IV. LĨNH VỰC DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI (02 TTHC – 02 quy trình)

1. Tên TTHC: Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại (Mã TTHC: 1.005190 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại – Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại (Mã TTHC: 2.000110 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại – Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

V. LĨNH VỰC ĐIỆN (11 TTHC – 11 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô công suất dưới 03MW đặt tại địa phương (Mã TTHC: 2.001617 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). -Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.001549 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). -Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương (Mã TTHC: 2.001249

- Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương (Mã TTHC: 2.001724 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyên hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương (Mã TTHC: 2.001535 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương (Mã TTHC: 2.001266 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Cấp Giấy phép hoạt động Tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương (Mã TTHC: 2.001561 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	46 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động Tư vấn chuyên ngành điện lực thuộc thẩm quyền cấp của địa phương (Mã TTHC: 2.001632 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

09. Tên TTHC: Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện (Mã TTHC: 2.000621 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Tên TTHC: Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện (Mã TTHC: 2.000638 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

11. Tên TTHC: Cấp lại thẻ an toàn điện (Mã TTHC: 2.000643 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ làm việc/ ngày = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

VI. LĨNH VỰC HÓA CHẤT (09 TTHC – 15 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp – (Mã TTHC: 1.011506 - Mức độ: toàn trình)

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

1.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 1.011507 – mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 1.011508 - Mức độ: toàn trình)

3.1. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

1.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 2.001547 - Mức độ: toàn trình)

4.1. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 2.001175 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có); - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.001172 - Mức độ: toàn trình)

6.1. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 1.002758 - Mức độ: toàn trình)

7.1. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên TTHC: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp (Mã TTHC: 2.001161 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000652 - Mức độ: toàn trình)

9.1. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất của tổ chức, cá nhân được đặt tại địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9.2. Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 96 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	80 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

VII. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (01 TTHC – 01 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (Mã TTHC: 2.000046 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét	16 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

VIII. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (24 TTHC - 24 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Mã TTHC: 2.000142 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Mã TTHC: 2.000136 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG (Mã TTHC: 2.000078 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Mã TTHC: 2.000166 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Mã TTHC: 2.000156
-Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG (Mã TTHC: 2.000390 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Mã TTHC: 2.000354 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Mã TTHC: 2.000279
-Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG (Mã TTHC: 1.000481 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (Mã TTHC: 2.000073 - Mức độ: một phần)
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

11. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (Mã TTHC: 2.000207- Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

12. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (Mã TTHC: 2.000201 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

13. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (Mã TTHC: 2.000194 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

14. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (Mã TTHC: 2.000187 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

15. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (Mã TTHC: 2.000175 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

16. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000196 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

17. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 1.000425 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

18. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000371 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

19. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000387 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

20. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000376 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

21. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000180 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

22. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000163 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	44 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

23. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 1.000444 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

24. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải (Mã TTHC: 2.000211 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ làm việc/ngày = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

IX. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC (27 TTHC-27 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) (Mã TTHC: 2.001646 -Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) (Mã TTHC: 2.001636 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm) (Mã TTHC: 2.001630 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mã TTHC: 2.001624 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mã TTHC: 2.001619 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 32 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mã TTHC: 2.000636 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 32 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Mã TTHC: 2.000637 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Mã TTHC: 2.000197
-Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá (Mã TTHC: 2.000640 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Tên TTHC: Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Mã TTHC: 2.000626 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

11. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Mã TTHC: 2.000204 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

12. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá (Mã TTHC: 2.000622 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

13. Tên TTHC: Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Mã TTHC: 2.000190 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

14. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Mã TTHC: 2.000176 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

15. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (Mã TTHC: 2.000167 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

16. Tên TTHC: Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000674 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 120 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	96 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

17. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000666 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

18. Tên TTHC: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000664 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

19. Tên TTHC: Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000673 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

20. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000669 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

21. Tên TTHC: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000672 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

22. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000648 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	64 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

23. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000645
-Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

24. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu (Mã TTHC: 2.000647 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

25. Tên TTHC: Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ (Mã TTHC: 1.010696 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

26. Tên TTHC: Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương (Mã TTHC: 1.001005 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

27. Tên TTHC: Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu kê khai giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000459 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

X. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH (05 TTHC - 05 quy trình)

1. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000309 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 48 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000631 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	14 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000619 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	14 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp (Mã TTHC: 2.000609 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	14 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000191 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 32 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

XI. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (21 TTHC – 21 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000063 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 56 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000450 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000347 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000327 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép (Mã TTHC:2.000314 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (Mã TTHC: 2.000255 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 80 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	56 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn (Mã TTHC: 2.000370 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 224 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	192 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên TTHC: Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí (Mã TTHC: 2.000362 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 224 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	192 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000351 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 224 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	192 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lại thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 2.000340 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

11. Tên TTHC: Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 2.000330 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 224 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	192 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

12. Tên TTHC: Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mã TTHC: 2.000272 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 160 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

13. Tên TTHC: Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) (Mã TTHC: 2.000361 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 160 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

14. Tên TTHC: Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) (Mã TTHC: 1.000774 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 440 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ (bao gồm thời gian giải quyết của Hội đồng ENT tính 24 ngày) - Thẩm định thực tế tại cơ sở; - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	392 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	16 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

15. Tên TTHC: Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mã TTHC: 2.000339 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

16. Tên TTHC: 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 thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m² (Mã TTHC: 2.000334 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

17. Tên TTHC: Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại (Mã TTHC: 2.000322 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 160 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

18. Tên TTHC: Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini (Mã TTHC: 2.002166 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 440 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ (bao gồm thời gian giải quyết của Hội đồng ENT tỉnh 24 ngày) - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	392 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	16 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

19. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mã TTHC: 2.000665 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

20. Tên TTHC: Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mã TTHC: 1.001441 - Mức độ: một phần)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	24 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

21. Tên TTHC: Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (Mã TTHC: 2.000662

- Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 440 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ Công Thương 15 ngày). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	384 giờ (48 ngày làm việc)			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	24 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

XII. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ (07 TTHC – 07 quy trình)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000229 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 160 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	128 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	08 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000210 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ (Mã TTHC: 2.000221 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 64 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	48 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ (Mã TTHC: 2.000172 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên TTHC: Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
(Mã TTHC: 2.001434 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
(Mã TTHC: 2.001433 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Tên TTHC: Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp (Mã TTHC: 1.003401 - Mức độ: chưa thể cung cấp DVCTT)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Công nghiệp - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

XIII. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (06 TTHC – 06 quy trình)

1. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000004 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	08 giờ			
Bước 3	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
Bước 4	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
Bước 5	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC - Đăng công khai thông tin hồ sơ được duyệt tại website www.sct.travinh.gov.vn	02 giờ			
Bước 6	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên TTHC: 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 (Mã TTHC: 2.000002 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC - Đăng công khai thông tin hồ sơ được duyệt tại website www.sct.travinh.gov.vn	02 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên TTHC: Thông báo hoạt động khuyến mại (Mã TTHC: 2.000033 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 0 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 0 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	0 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân qua hình thức đăng công khai thông tin hồ sơ được duyệt tại website www.sct.travinh.gov.vn	0 giờ			

4. Tên TTHC: Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại (Mã TTHC: 2.001474 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 0 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 0 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	0 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại – chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân qua hình thức đăng công khai thông tin hồ sơ được duyệt tại website www.sct.travinh.gov.vn	0 giờ			

5. Tên TTHC: Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000131 - Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 48 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	38 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên TTHC: Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000001- Mức độ: toàn trình)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ/ngày làm việc = 40 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Chuyên viên	Công chức nghiệp vụ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thẩm định thực tế tại cơ sở; Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Soạn dự thảo văn bản trả lời; Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
<i>Bước 3</i>	Phòng Quản lý Thương mại - Lãnh đạo phòng	Công chức lãnh đạo phòng	- Xem xét văn bản trả lời; Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Ban Giám đốc Sở	Công chức lãnh đạo cơ quan	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng Sở - Chuyên viên	Công chức (Văn thư - Thủ quỹ)	- Vào sổ lưu, phát hành và đóng dấu. - Xuất lai thu phí, lệ phí (nếu có) - Gửi kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	04 giờ			
<i>Bước 6</i>	Bộ phận TN và TKQ Sở Công Thương - Trung tâm PVHCC	Công chức một cửa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

