

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHỤ LỤC

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2022 của UBND tỉnh Bình Phước)

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ / LỆ PHÍ
A. CHUẨN HÓA QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH								
I. Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ								
1. Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Mã số TTHC: 2.001434.000.00.00.H10.DVC (Mức: 4)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển	- Trường hợp Cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 4000.000 đồng/giấy phép - Trường hợp Cấp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công					

			nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám

phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm thăm dò khai thác trên đất liền: 3500.000 đồng/giấy phép

2. Cấp tại Gray phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp .ma số TTHC: 2.001455.000.00.00.HH

0.DVC: (Mức 4)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	Không		
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám	- Trường hợp Cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình: 2.000.000 đồng/giấy phép - Trường hợp Cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm thăm dò khai thác trên đất liền: 1.750.000
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			độc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	đồng/giấy phép

3. Thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp .Mã số TTHC: 1.003401.000.00.00.H10.DVC : (Mức 4)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)					
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày	không	không		
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không

4. Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. Mã số TTHC: 2.000229.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp					

5. Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp. Mã số TTHC: 2.000210.000.00.00.H10.DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công					

			ng nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng	
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
phòng xem xét và trình Giám								

II. Lĩnh vực Hóa chất

6. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp. Mã số TTHC: 2.001547.000.00.00.H10. DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý	1.200.000 đồng/giấy chứng nhận.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	4 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng	01 ngày				

			phòng) Quản lý Công nghiệp					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban	
7. Cấp tại Gray chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp. Mã số								
TTHC: 2.001175.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban	600.000 đồng/giấy chứng nhận
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ
---	--------	----------------------------------------	-------------------------------------	----------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------

8. 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 số TTHC: 2.001172.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	600.000 đồng/giấy chứng nhận
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	4 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

9. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp .Mã số TTHC: 1.002758.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)				Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc PTP xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc PGĐ Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	1.200.000 đồng/giấy chứng nhận
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	4 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày	không	không		
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

10. 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 số TTHC: 2.001161.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)				Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản	600.000 đồng/giấy chứng nhận
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày	không	không		
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công	0,5 ngày				

			ngiệp				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			

11. 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 số TTHC:2.000652.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban	600.000 đồng/giấy chứng nhận
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	4 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ
---	--------	----------------------------------------	-------------------------------------	----------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------

III. Lĩnh vực Công nghiệp hỗ trợ .

12. Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa .Mã số TTHC:1.001158.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ, mời các ngành kiểm tra thực tế tại cơ sở	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	15 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở thông báo kết quả xác nhận ưu đãi	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	03 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

IV. Lĩnh vực Công nghiệp địa phương.									
13. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh. Mã số TTHC:2.000331.000.00.00.H10.DVC : Mức 4									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ, mời các ngành kiểm tra thực tế tại cơ sở	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp						15 ngày
4	Bước 4	Xem xét và trình LD Sở thông báo kết quả xác nhận ưu đãi	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp						03 ngày
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc						01 ngày
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp						0,5 ngày
V. Lĩnh vực khoa học công nghệ.									
14. Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Mã số TTHC: 2.000046.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm	Không	

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					<p>phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp</p>
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	1 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0.5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

VI. Lĩnh vực Điện, Năng lượng.

15. Cấp Giấy phép Tư vấn đầu tư xây dựng đường dây và trạm biến áp có cấp điện áp đến 35 KV, đăng ký kinh doanh tại địa phương. Mã số TTHC:2.001561.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng</p>	<p>800.000 đồng/giấy phép. Nêu cấp giấy phép 2 lĩnh vực (tư vấn thiết kế và tư vấn giám sát) thì mức thu phí thẩm định là:</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày			Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng	1.120.000 đồng
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

16. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động Tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền của địa phương. Mã số TTHC: 2.001632.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý	400.000 đồng/giấy phép. Nếu cấp giấy phép 2 lĩnh vực (Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện) thì mức thu
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày				

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn	phí thẩm định là: 560.000 đồng
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở	1 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

17. Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện cơ quy mô dưới 5 MW đặt tại địa phương Mã số THHC:

2.001617.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến	2.100.000 đồng/giấy phép
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý	3 ngày				

			Năng lượng				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn

18. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương .Mã số TTHC: 2.001549.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết,	1.050.000 đồng/ giấy phép
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	1 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định

19. Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV tại địa phương. Mã số TTHC:2.001535.000.00.00.H10.DVC:Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	700.000 đồng/giấy phép
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng	0,5 ngày				

			phòng) Quản lý Năng lượng				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng QLNL tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng
20. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện áp 0,4kV tại địa phương. Mã số TTHC: 2.001200. 000.00.00.H10 .DVC: Mức 4							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết,
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			350.000đồng/ giấy phép

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định
21. Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương. Mã số TTHC:2.001249.000.00.00.H10.DVC: Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	800.000 đồng/ giấy phép
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng	0,5 ngày				

			phòng) Quản lý Năng lượng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản
22. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35KV tại địa phương. Mã số TTHC: 000.00.00.H10 .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công	400.000 đồng/ giấy phép

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

VII. Lĩnh vực an toàn Điện

23. Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện. Mã số TTHC: 2.000621.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4. Thời gian giải quyết 07 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	3 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

24. Cấp lại thẻ an toàn điện. Mã số TTHC: 2.000643.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 04 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng	1 ngày				

			lượng				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
25. Hoàn thiện và cấp sửa đổi, bổ sung theo an toàn điện. Mã số TTHC: 2.000638.000.00.00.H1 0'DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 04 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	1 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày			
Không							

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản
---	--------	----------------------------------------	------------------------------------	----------	--	--	------------------------------------------------------------------------------

26. Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương. Mã số TTHC: 2.000543.000.00.00.H10.DVC: Mức 4. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	2 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

27. Cấp thẻ kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ bị mất hoặc bị hỏng thẻ. Mã số TTHC: 2.000526.000.00.00.H10.DVC: Mức 4. Thời gian giải quyết 03 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LD Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

VIII. Lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4

28. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .Mã số TTHC: 2.001640.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4 (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP).

Đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm. Thời gian giải quyết 25 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không
---	--------	-----------------	---------------------------------	----------	-------	----	--------------------------------------------------------------------------------	-------

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	15 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LD Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	02 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

Đối với hoạt động xả nước thải vào công trình thủy điện. Thời gian giải quyết 30 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh
---	--------	-----------------	---------------------------------	----------	-------	----	--------------------------------------------------------------------------------

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	18 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	02 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
Đối với hoạt động trồng cây lâu năm. Thời gian giải quyết 10 ngày làm việc								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	03 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác. Thời gian giải quyết 15 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			<p>phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	07 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
<p>Đối với hoạt động trồng cây lâu năm. Thời gian giải quyết 07 ngày làm việc</p>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
29. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .Mã số TTHC: 2.001607.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4 (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

30. Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .Mã số TTHC: 2.001587.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4 (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm. Thời gian giải quyết 15 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	07 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
<p>Đối với hoạt động trồng cây lâu năm. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc</p>							

Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

31. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .Mã số TTHC: 2.001322.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 30 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	21 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

Không

32. Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Mã số TTHC: 2.001292.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 30 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	21 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
<p>33. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Mã số TTHC: 2.001313.000.00.00.H10.DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc</p>							

Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	12 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			

Không

34. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Mã số TTHC: 2.001300.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	12 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
<p>35. Phê duyệt phương án cắm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện. Mã số TTHC: 2.001384.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4. Thời gian giải quyết 25 ngày làm việc</p>							

Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Năng lượng tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng thẩm định chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt. Sau khi văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Năng lượng chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	16 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	06 ngày			
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			
IX. An toàn thực phẩm .							Không

36. 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 số TTTC: 2.000591.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết. Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM và QLCN sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM và phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM và Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM và công chức Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm</i>)	07 ngày			
			Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)				

- 1.000.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở kinh doanh);
- 2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất);
- 2.500.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh).

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	01 ngày				
			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	0,5 ngày				
			Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)					
37, 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 số TTHC: 2.000535.000.00.00.H10.DVC : Mức 4								
<i>Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; do 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 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</i>								Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết. Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM và QLCN sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM và phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM và Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM và công chức Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	0,5 ngày			
			Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực</i>	1 ngày			

			<i>phẩm)</i>					
			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm)					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại (xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm)	0,5 ngày				
			Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm)					
<i>Cấp lại Giấy chứng nhận do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh hoặc khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực</i>								- 1.000.000 đồng/lần/cơ sở (đối với cơ sở kinh doanh);
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết. Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM và QLCN sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức	- 2.500.000 đồng/ lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất);
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm)					- 2.500.000 đồng/ lần/cơ sở (đối với cơ sở sản xuất, kinh

			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)				phòng QLTM và phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM và Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM và công chức Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp).
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>) Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)	7 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LD Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>) Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)	01 ngày			

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở kinh doanh thực phẩm</i>)	0,5 ngày				
			Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (<i>xử lý hồ sơ của cơ sở sản xuất thực phẩm</i>)					

X. Lưu thông hàng hóa trong nước .

38. Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp Mã số TTHC: 2.001646.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4 (quy mô dưới 3 triệu lít/năm).

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám	2.200.000 đồng/doanh nghiệp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định, thành lập đoàn thẩm định thực tế tại cơ sở	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	7 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			độc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp

39. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (dưới 3 triệu lít/năm) Mã số TTHC: 2.001636.000.00.00.H10. DVC: Mức 4.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	2.200.000 đồng/doanh nghiệp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	03 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

40. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (dưới 3 triệu lít/năm) Mã số TTHC: 2.001630.000.00.00.H10. DVC: Mức 4.							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLCN tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLCN trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLCN chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	03 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			
41.Cấp giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ.Mã 1.010696.000.00.00.H10							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	1,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và	
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

42. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương .Mã số TTHC: [2.000674.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết,	- Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	7 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó

43. 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 số TTHC: 2.000666.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	1,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày			
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Không

44. 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 số TTHC: [2.000664.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	2 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

45. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu .Mã số TTHC: [2.000673.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng	- Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	07 ngày			hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			

**46. Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu. Mã số TTHC: [2.000669.000.00.00.H10.DVC](#) :
Mức 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày			
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày			

Không

47. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu .Mã số TTHC: [2.000672](#).000.00.00.H10 DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

48. Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu .Mã số TTHC: [2.000648](#).000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý					

			thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	07 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó

**49. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu .Mã số TTHC: [2.000645.000.00.00.H10](#) .DVC :
Mức 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày				

qua cho doanh nghiệp

50. Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu .Mã số TTHC: 2.000647.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

51. Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá .Mã số TTHC: 2.000190.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	- Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng)					

			phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	05 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó

52. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá .Mã số TTTC: 2.000176.000.00.00.H10.DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

qua cho doanh nghiệp

53. Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá. Mã số TTHC: 2.000167. 000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

54. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá. Mã số TTHC: 2.000626. 000.00.00.H10. DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	- Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng)					

			phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	04 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó

55. Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá. Mã số TTHC: 2.000622.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn

56. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá .Mã số TTHC: 2.000204.000.00.00.H10.DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

57. Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.Mã số TTHC: [2.001624.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng	- Tại các thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng; - Tại các huyện: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý					

			thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	05 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó

58. Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số TTHC: [2.000636](#). 000.00.00.H10.DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình	Không	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại						02 ngày
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng						01 ngày

			phòng) Quản lý thương mại				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn

59. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương .Mã số TTHC: [2.001619](#). 000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không		

60. Tiếp nhận, rà soát Biểu mẫu đăng ký giá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương .Mã số TTHC: [1.001005](#). 000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó	01 ngày				

			Giám đốc Sở					
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày			chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư	
61. Tiếp nhận, ra soát biểu mẫu kê khai gia thuộc tham quyền giải quyết của Sở Công Thương. Mã số TTHC: 2.000459.								
000.00.00.H10 .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh,	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
XI. Lĩnh vực kinh doanh Khí (mức độ 4)								
62. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai .Mã số TTHC: 2.000073.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn	- Thành phố, Thị xã 1.200.000 đ; - Huyện 600.000 đ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng)					

			Quản lý Công nghiệp				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	07 ngày			giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			

63. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai .Mã số TTHC: [2.000207.000.00.00.H10.DVC](#): Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng	01 ngày				

			phòng) Quản lý Công nghiệp				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban

hành văn bản, Công chức

64. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai .Mã số TTHC: [2.000201.000.00.00.H10](#). DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)					
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày	không	không		
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả	Công chức phòng Quản lý Công	0,5 ngày				

Bộ phận tiếp nhận ngành
Công Thương tại Trung tâm
phục vụ hành chính công tỉnh
sau khi tiếp nhận, chuyển hồ
sơ đến phòng chuyên môn
giải quyết, Trưởng phòng
hoặc phó trưởng phòng sau
khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển
đến Công chức phòng Quản
lý Công nghiệp tham mưu xử
lý. Sau khi thẩm định hồ sơ,
Công chức phòng Quản lý
Công nghiệp trình Trưởng
phòng hoặc phó trưởng
phòng xem xét và trình Giám
đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở
ký duyệt; Sau khi văn thư ban
hành văn bản, Công chức
phòng Quản lý Công nghiệp
chuyển trả kết quả đến bộ

Không

		kết quả	nghiệp				phận trả kết quả của	
TTPVHCC tỉnh để trả kết quả								
65. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn .Mã số TTHC: 2.000194.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)				Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	- Thành phố, Thị xã 1.200.000 đ; - Huyện 600.000 đ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày	không	không		
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
66. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn .Mã số TTHC: 2.000187.000.00.00.H10.DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm	Không

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp				<p>phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp</p>
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			

67. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn .Mã số TTHC: 2.000175.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản</p>	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công					

			nghiệp				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở

68. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000196.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban	- Thành phố, Thị xã 1.200.000 đ; - Huyện 600.000 đ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ
---	--------	----------------------------------------	-------------------------------------	----------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------

69. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 1.000425.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

70. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000180.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)				Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày	không	không		
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

71. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000387.000.00.00.H10.DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau	- Thành phố, Thị xã 1.200.000 đ; - Huyện 600.000 đ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp					

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	07 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám

**72. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000376.000.00.00.H10.DVC :
Mức 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			độc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp

73. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000371.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)					
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày	không	không		
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				

Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp

Không

74. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000163.000.00.00.H10 .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn bản hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức doanh nghiệp	- Thành phố, Thị xã 1.200.000 đ; - Huyện 600.000 đ	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp						07 ngày
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp						01 ngày
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc						01 ngày
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp						0,5 ngày

75. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải.Mã số TTHC: 1.000444.000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công					

			ngiệp				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	01 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng hoặc phó trưởng

76. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận dự điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải .Mã số TTHC: 2.000211.000.00.00.H10

DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Công	01 ngày				

			ngiệp					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			phòng hoặc phó trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản,	
77. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương mại kinh doanh mua bán LPG Mã số TTHC: 2.000142 000.00.00.H10.DVC :								
Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và	<ul style="list-style-type: none"> - Tại các thị xã, thành phố: + Đối với doanh nghiệp: 1.200.000 đồng; + Đối với Hộ kinh doanh: 400.000 đồng - Tại các huyện: + Đối với doanh nghiệp: 600.000 đồng; + Đối với Hộ kinh doanh: 200.000 đồng
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	05 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGD Sở	01 ngày				

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng
---	--------	----------------------------------------	------------------------------------	----------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------

**78. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG .Mã số TTHC: [2.000136.000.00.00.H10 .DVC](#) :
Mức 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

79. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG .Mã số TTHC: [2.000078.000.00.00.H10](#) .DVC: Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

80. Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG .Mã số TTHC: [2.000166.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình	- Tại các thị xã, thành phố: + Đối với doanh nghiệp: 1.200.000 đồng; + Đối với Hộ kinh doanh: 400.000 đồng - Tại các huyện: + Đối với doanh nghiệp: 600.000 đồng; + Đối với Hộ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày		Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn	kinh doanh: 200.000 đồng

**81. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG .Mã số TTHC: [2.000156.000.00.00.H10 .DVC](#) :
Mức 4**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

TTPVHCC tỉnh để trả kết

82. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG .Mã số TTHC: [2.000390.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

83. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG .Mã số TTHC: [2.000354.000.00.00.H10](#) .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ,	- Tại các thị xã, thành phố: + Đối với doanh nghiệp: 1.200.000 đồng; + Đối với Hộ kinh doanh: 400.000 đồng - Tại các huyện: + Đối với doanh nghiệp: 600.000 đồng;
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng	01 ngày				

			phòng) Quản lý thương mại					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau	+ Đối với Hộ kinh doanh: 200.000 đồng

84. Cấp tại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương mại kinh doanh mua bán CNG. Mã số TTHC: [2.000279](#) 000.00.00.H10.DVC:

Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)		không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức QLTM trình Trưởng phòng hoặc phó Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

								đến bộ phận trả kết quả của
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------

85. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán dự án CNG .Mã số TTHC: [1.000481](#).000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	Không
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

XII. Lĩnh vực Dầu khí .

86. 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 210 m3 đến dưới 5.000 m3 Mã số TTHC: [2.000453](#).000.00.00.H10 .DVC : Mức 4

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, lãnh đạo phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức của phòng QLTM để tham	Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại					

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	03 ngày				
5	Bước 5	Xem xét	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch tỉnh	07 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			<p>muu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định trình Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh. Sau khi UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định, Công chức phòng</p>	<p>thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.</p>
<p>87. 1 nam 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 số TTHC: .DVC : Mức 4</p>								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	<p>Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, lãnh đạo phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức của phòng</p>	<p>Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	17 ngày				

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	03 ngày			QLTM đề tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định trình Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh. Sau khi UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định, Công chức phòng QLTM tham mưu Trưởng phòng họp Hội đồng thẩm định, Sau khi họp Hội đồng thẩm định, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Công Thương trình UBND tỉnh phê duyệt. Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.
5	Bước 5	Xem xét	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch tỉnh	07 ngày				
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
88. 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 số TTHC.DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ	Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng					

			(hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, lãnh đạo phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức của phòng QLTM để tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định trình Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt trình UBND tỉnh. Sau khi UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định, Công chức phòng QLTM tham mưu Trưởng phòng họp Hội đồng thẩm định, Sau khi họp Hội đồng thẩm định, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Công Thương trình UBND tỉnh phê duyệt. Công chức phòng QLTM chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	17 ngày					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	03 ngày					
5	Bước 5	Xem xét	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày					
6	Bước 6	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch tỉnh	07 ngày					
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày					tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.
XIII. Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4									

89. Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
90. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

91. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
92. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

93. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	12,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
XIV. Thương mại quốc tế .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								
94. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý	01 ngày				
								3.000.000 (ba triệu) đồng.

			thương mại					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức	
95. Cấp tại Gray phép nhập vàn phong đại diện thương nhân nước ngoài tại Việt Nam..Mã số TTHC:								
DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	*Trường hợp cấp lại như chuyên địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác - Mức thu phí: 1.500.000 đồng. (một triệu năm trăm nghìn đồng) *Trường hợp cấp lại theo Giấy phép
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

									thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị
96 .Cấp Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương nhân nước ngoài tại Việt Nam..Mã số TTHC: .DVC : Mức 4									tiêu nuy dưới mọi
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	1.500.000 đồng	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày					
97. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam .Mã số TTHC: DVC : Mức 4									Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			

98, Cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương nhân nước ngoài tại Việt Nam .Mã số TTHC:DVC : Mức 4

1.500.000 đồng.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương	01 ngày			

			mai					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
99. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa .Mã số TTHC:DVC : Mức 4							hiện quyền phân phối	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	04 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	01 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	01 ngày				

6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả	
100. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu, mỡ bôi trơn .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	15 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

101. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	15 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
102. 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 số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			

103. Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài .Mã số TTHC: DVC : Mức 4

Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	15 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý	02 ngày			

			thương mại					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức	
104. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài .Mã số TTHC: .DVC :							Mức 4	Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	15 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				

105. Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	08 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
106. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng					

			phòng) Quản lý thương mại				ser đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	08 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
107. Cấp giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ,	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	30 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và	Trưởng phòng	02 ngày				

		trình LĐ Sở	(hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
108. Điều chỉnh tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, tên, địa chỉ của cơ sở bán lẻ, loại hình của cơ sở bán lẻ, điều chỉnh giảm diện tích của cơ sở bán lẻ trên Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Mã số TTHC:DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				

6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả	
109. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, đến mức dưới 500m2 .Mã số TTHC: .DVC : Mức 4									Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp		
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày					
110. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4									Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	09 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
111. Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	30 ngày			QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			

112. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ .Mã số TTHC: DVC : Mức 4

Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại		01 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại		0,5 ngày			

5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết	
113. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ. Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	01 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
114. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động g. Mã số TTHC: DVC : Mức 4								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	30 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	02 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	02 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			

XV. Lĩnh vực giám định thương mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4

115. Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4

20.000 đồng/hồ sơ

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng				

			phòng) Quản lý thương mại					
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày			và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức	
116. Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								20.000 đồng/hồ sơ
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại TTPVHCC	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng QLTM sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng QLTM tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng QLTM trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng QLTM chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý thương mại	03 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý thương mại	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc PGĐ Sở	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày				
XVI. Lĩnh vực xúc tiến thương mại .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								

117. 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 số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
118. 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 số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

119. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				
120. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	1,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; xem xét và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở phê duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho doanh nghiệp	
2	Bước 2	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày				

121. Thông báo hoạt động khuyến mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	giờ hành chính	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
2	Bước 2	Viết giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân						
122. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại .Mã số TTHC: DVC : Mức 4								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	giờ hành chính	không	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, viết giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
2	Bước 2	Viết giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân						
XVII. Lĩnh vực xây dựng cơ bản.Mã số TTHC:DVC : Mức 4								
123. Thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế cơ sở Công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp .Mã số TTHC:DVC : Mức 4								
Đối với dự án nhóm B. Thời gian giải quyết 21 ngày làm việc								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử	Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước	0,5 ngày				

			Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quán, Phú Riềng, Bình Long, Đông Xoài)				lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyên trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	17 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quán, Phú	0,5 ngày			

và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

			Riêng, Bình Long, Đông Xoài)				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyên kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	0,5 ngày			
Đối với dự án nhóm C. Thời gian giải quyết 14 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đòng	0,5 ngày			Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

			Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quản, Phú Riềng, Bình Long, Đông Xoài)				TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý năng lượng (Cao Tân Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	10 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh,	0,5 ngày			

			Hón Quán, Phú Riêng, Bình Long, Đông Xoài)				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	0,5 ngày			
124. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp. Thời gian giải quyết 14 ngày .Mã số TTHC:DVC : Mức 4							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp);Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hón Quán, Phú	0,5 ngày			Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở và Thông tư 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016

			Riêng, Bình Long, Đông Xoài)				chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	10 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quản, Phú Riềng, Bình Long, Đông Xoài)	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh	0,5 ngày			

của Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

			Hùng, Kim Phước Lộc)					
125. Thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp .Mã số TTHC.DVC: Mức 4								
Đối với công trình cấp II, cấp III. Thời gian giải quyết 21 ngày làm việc								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp	Thông tư 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đòng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp);Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quản, Phú Riềng, Bình Long, Đòng Xoài)	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tân Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	17 ngày				

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quản, Phú Riềng, Bình Long, Đông Xoài)	0,5 ngày			
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	0,5 ngày			
Đối với công trình cấp IV. Thời gian giải quyết 14 ngày làm việc							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận tại (TTPVHCC)	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các	0,5 ngày			

			công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quán, Phú Riềng, Bình Long, Đông Xoài)				giải quyết, Trưởng phòng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Giám đốc Sở ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng Quản lý Công nghiệp chuyển trả kết quả đến bộ phận trả kết quả của TTPVHCC tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng)	10 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng Võ Tân (đối với các công trình các huyện Bù Gia Mập, Bù Đăng, Đồng Phú, TX Phước Long, Chơn Thành, Bù Đốp); Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Năng lượng (đối với các	0,5 ngày			

			công trình các huyện Lộc Ninh, Hớn Quản, Phú Riềng, Bình Long, Đồng Xoài)				
5	Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Giám đốc	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng (Cao Tấn Tài, Nguyễn Văn Tuyên, Huỳnh Hùng, Kim Phước Lộc)	0,5 ngày			

B. CHUẨN HÓA QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực kinh doanh Khí (Mức DVC 3)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Mức DVC 3)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Tại các thị xã, thành phố: + Đối với doanh nghiệp: 1.200.000 đồng; + Đối với Hộ kinh doanh: 400.000 đồng - Tại các huyện: + Đối với doanh nghiệp: 600.000 đồng; + Đối với Hộ
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LD	Trưởng phòng Kinh tế hoặc	01 ngày				

		UBND huyện	Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày			xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức	kinh doanh: 200.000 đồng
2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				

								mm.	
3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (Mức DVC 3)									Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng						
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	02 ngày					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày					
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày					
II. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước (Mức DVC 3)									1.100.000 đồng
4. Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mức DVC 3)									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Phòng	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp		

		chuyên môn cấp huyện							
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng						nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	05 ngày					
4	Bước 4	Trình Trưởng phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày					
5	Bước 5	Phê duyệt	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả -cấp huyện	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày					
5. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mức DVC 3)									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Phòng chuyên môn cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công		
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng						

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	05 ngày				
4	Bước 4	Trình Trưởng phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả -cấp huyện	Công Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày				
6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mức DVC 3)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Phòng chuyên môn cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận ngành Công Thương cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh	1.100.000 đồng
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	05 ngày				
4	Bước 4	Trình Trưởng phòng	Công chức Phòng KT, KTHT	0,5 ngày				

		Phòng KT, KTHT cấp huyện	cấp huyện				
5	Bước 5	Phê duyệt	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày			đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả -cấp huyện	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày			

7. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu (Mức DVC 3)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận	- Tại thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định - Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	07 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				

		huyện					và trả kết quả cấp huyện để tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
8. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	02 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
9. Cấp sửa đổi, bổ sung Cấp Giấy phép bán lẻ rượu (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp	

		chuyên môn							
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng						nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	02 ngày					
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày					
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày					
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày					

10. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Mức DVC 3)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi	- Tại thị xã, thành phố: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định - Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng		07 ngày			

4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày			thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành	
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
11. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	04 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và	0,5 ngày				

		kết quả UBND huyện	Hạ tầng				qua đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để	
12. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận của UBND cấp huyện	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	04 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	01 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
III. Lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện cấp huyện (Mức DVC 3)								
13. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Mức DVC 3). Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc								Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Kinh tế và Hạ tầng	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp huyện, thị xã, thành phố	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	13 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND UBND huyện	05 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày				
14. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Mức DVC 3). Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Kinh tế và Hạ tầng	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp huyện, thị xã, thành phố	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	13 ngày			hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt,
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày			
5	Bước 5	Trình UBND huyện ký duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	05 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày			

IV. Lĩnh vực xây dựng cơ bản (Mức DVC 3)

15. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp (Mức DVC 3. Thời gian giải quyết 14 ngày)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Kinh tế/Kinh tế và hạ tầng	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp huyện, thị xã, thành phố	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và	Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BCT ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở và
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	11 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình Trưởng	Trưởng phòng Kinh tế hoặc	1,5 ngày				

		phòng	phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả - UBND huyện, thị xã, thành phố	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày			Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận	Thông tư 210/2016/TT- BCT ngày 10/11/2016 của Bộ tài chính quy định mức thu, chế
V. Lĩnh vực Công nghiệp địa phương (Mức DVC 3)								
16. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện (Mức DVC 3)								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Phòng chuyên môn cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp huyện, thị xã, thành phố	0,5 ngày	có	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện/thị xã/thành phố sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến bộ phần chuyên môn giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức phòng KT, KTHT tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức phòng KT, KTHT trình Trưởng phòng xem xét và Trưởng phòng trình Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt;	
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc Phó Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng					
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Phòng KT, KTHT cấp huyện	15 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình Chủ tịch UBND	Trưởng phòng Kinh tế hoặc phó trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng	03 ngày				

5	Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả -cấp huyện	Công chức Phòng KT, KTHT cấp huyện	0,5 ngày			Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức phòng KT, KTHT chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận	
C. CHUẨN HÓA QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (Mức DVC 2)								
I. Lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện cấp xã (Mức DVC 2)								
1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã (Mức DVC 2). Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc								Không
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp xã	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ lãnh đạo UBND xã sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức cấp xã tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức cấp xã trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức cấp xã chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.	
2	Bước 2	Phân xử lý	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức cấp xã	13 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND xã	Công chức cấp xã	0,5 ngày				
5	Bước 5	Trình UBND xã ký duyệt	Lãnh đạo UBND xã	05 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND xã	Công chức cấp xã	13 ngày				
2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã (Mức DVC 2). Thời gian giải quyết 20 ngày làm việc								Không

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận UBND cấp xã	0,5 ngày	không	không	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ lãnh đạo UBND xã sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ chuyển đến Công chức cấp xã tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, Công chức cấp xã trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt; Sau khi văn thư ban hành văn bản, Công chức cấp xã chuyển trả kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện để trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp.
2	Bước 2	Phân xử lý	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức cấp xã	13 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ UBND huyện	Công chức cấp xã	0,5 ngày			
5	Bước 5	Trình UBND xã ký duyệt	Lãnh đạo UBND xã	05 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến bộ phận trả kết quả UBND huyện	Công chức cấp xã	0,5 ngày			