

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

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

Căn cứ Quyết định số 960/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1424/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực cụm công nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1623/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Căn cứ Quyết định số 1754/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Căn cứ Quyết định số 1775/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 61/TTr-SCT ngày 05/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

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

1. Bổ sung quy trình giải quyết của 03 thủ tục hành chính cấp tỉnh mới ban hành trong lĩnh vực điện lực; thay thế quy trình giải quyết của 06 thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực xúc tiến thương mại số thứ tự từ 118 đến 123 (từ trang 114 đến trang 117) tại Mục A của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 13/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Thay thế quy trình giải quyết 10 thủ tục hành chính cấp huyện gồm: 03 thủ tục hành chính số thứ tự 01 đến 03 (từ trang 125 đến trang 128) trong lĩnh vực kinh doanh khí; 06 thủ tục hành chính số thứ tự 04, 05, 07, 10, 11, 12 (từ trang 128 đến trang 137) trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước và 01 thủ tục hành chính số thứ tự 16 (trang 140) trong lĩnh vực cụm công nghiệp tại Mục B của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 13/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, Các phòng, trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG
TRÊN ĐỊA TỈNH BÌNH PHƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 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. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH								
I. Lĩnh vực xúc tiến thương mại								
1. 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: 2.000004.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định hồ sơ và tham mưu văn bản xác nhận hoặc không xác nhận cho tổ chức, cá nhân và trình Trưởng phòng (hoặc Phó	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	2 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Thương mại	1 ngày				

4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	1 ngày			Trưởng phòng) Quản lý Thương xem xét.	
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày			Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương sau khi xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ký phê duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày làm việc				

2. 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: 2.000002.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định hồ sơ và tham mưu văn bản xác nhận hoặc không xác nhận cho tổ chức, cá nhân và trình Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương xem xét.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	2 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Thương mại	1 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	1 ngày				

5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày			xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ký phê duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày làm việc				
3. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam. Mã số TTHC: 2.000131.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định hồ sơ và tham mưu văn bản xác nhận hoặc không xác nhận cho tổ chức, cá nhân và trình Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương mại xem xét.	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	2 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Thương mại	2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày				
								Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương mại sau khi xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ký phê duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của

							TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày làm việc				
4. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam.								
Mã số TTHC: 2.000001.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Không	Không	<p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định hồ sơ và tham mưu văn bản xác nhận hoặc không xác nhận cho tổ chức, cá nhân và trình Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương mại xem xét.</p> <p>Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Quản lý Thương mại sau khi xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ký phê duyệt.</p> <p>Sau khi văn thư phát hành văn bản, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân</p>	Không
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	2 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Thương mại	2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyên trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				07 ngày làm việc				

5. Thông báo hoạt động khuyến mại. Mã số TTHC: 2.000033.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thương mại.	Không
2	Bước 2	Tổng hợp, theo dõi	Phòng Quản lý Thương mại	0				
Tổng thời gian giải quyết				Không quy định				
6. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại. Mã số TTHC: 2.001474.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Thương mại.	Không
2	Bước 2	Tổng hợp, theo dõi	Phòng Quản lý Thương mại	0				
Tổng thời gian giải quyết				Không quy định				
II. Lĩnh vực điện lực								
1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia Mã số TTHC: 1.013004.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Có	không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm	Không

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày			<p>PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng QLNL giải quyết, Trưởng phòng QLNL phân công chuyên viên tham mưu xử lý.</p> <p>Chuyên viên thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến của Công ty Điện lực Bình Phước chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc PTP xem xét và trình GD hoặc PGD Sở ký duyệt.</p> <p>Sau khi văn thư phát hành văn bản, Chuyên viên phòng QLNL chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân</p>	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến của Công ty Điện lực Bình Phước	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	6,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình LD Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Năng lượng	1 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày				
<p>2. Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia</p> <p>Mã số TTHC: 1.013005.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình</p>								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Có	không	<p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng QLNL giải</p>	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				

3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến của Công ty Điện lực Bình Phước	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	6,5 ngày			quyết, Trưởng phòng QLNL phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Chuyên viên thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến của Công ty Điện lực Bình Phước chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc PTP xem xét và trình GD hoặc PGD Sở ký duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, Chuyên viên phòng QLNL chuyển kết quả đến bộ phận trả KQ của TTPVHCC tỉnh để trả KQ cho tổ chức, cá nhân	
4	Bước 4	Xem xét và trình LĐ Sở	Trưởng phòng (hoặc PTP) Quản lý Năng lượng	1 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày				
3. Thông báo phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia								
Mã số TTHC: 2.002676.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS tại TT PVHCC tỉnh	0	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Năng lượng tổng hợp, theo dõi	Không
2	Bước 2	Tổng hợp, theo dõi	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	0				
Tổng thời gian giải quyết				Không quy định				

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN							
I. Lĩnh vực kinh doanh khí							
1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai							
Mã số TTHC: 2.001283.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	<p>Theo quy định tại Thông tư số 168/2016/T T-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính</p> <p>* Từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 áp dụng theo Thông tư 43/2024/T T-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày			
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	4 ngày			
4	Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo UBND huyện	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày			
5	Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện	2 ngày			
6	Bước 6	Chuyên trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày			
Tổng thời gian giải quyết				10 ngày làm việc			

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai**Mã số TTHC: 2.001270.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.***(Trường hợp cấp lại do giấy phép hết hạn: quy trình giải quyết TTHC như cấp mới)*

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên tham mưu Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch cấp huyện ký phê duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo UBND huyện	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày làm việc				

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai**Mã số TTHC: 2.001261.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến	Không
---	--------	-----------------	--------------------------------	----------	-------	-------	---	-------

2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày			phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên tham mưu Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch cấp huyện ký phê duyệt. Sau khi văn thư phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	
3	Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo UBND huyện	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
5	Bước 5	Phê duyệt	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện	1 ngày				
6	Bước 6	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				05 ngày làm việc				

II. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước

1. Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

Mã số TTHC: 2.000633.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý.	1.100.000 đồng
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	5 ngày				

4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày			Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt.	
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày			Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết				09 ngày làm việc				

2. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
Mã số TTHC: 1.001279.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt. Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	1.100.000 đồng
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				

Tổng thời gian giải quyết				06 ngày làm việc				
3. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu								
Mã số TTHC: 2.000620.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	<p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý.</p> <p>Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt.</p> <p>Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Theo quy định tại Thông tư số 168/2016/T T-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính</p> <p>* Từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 áp dụng theo Thông tư 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính</p>
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				09 ngày làm việc				
4. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá. Mã số TTHC: 2.000181.000.00.00.H10 – Mức DVC : Toàn trình								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	<p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý.</p> <p>Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt.</p> <p>Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.</p>	Theo quy định tại Thông tư số 168/2016/T T-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính * Từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 áp dụng theo Thông tư 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				09 ngày làm việc				

5. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá. Mã số TTHC: 2.000150.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.

(Trường hợp cấp lại do giấy phép hết hạn: quy trình giải quyết TTHC như cấp mới)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				

3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	5 ngày			KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt. Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	
4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				09 ngày làm việc				
6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá								
Mã số TTHC: 2.000162.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT giải quyết, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ phân công chuyên viên tham mưu xử lý. Sau khi thẩm định hồ sơ, chuyên viên trình Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT ký phê duyệt. Sau khi phát hành văn bản, chuyên viên phòng KT hoặc KT&HT chuyển trả KQ đến bộ phận trả KQ	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Xem xét và thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	5 ngày				
4	Bước 4	Phê duyệt	Trưởng phòng (hoặc PTP) Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày				
5	Bước 5	Chuyển trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	0,5 ngày				

							cấp huyện để trả KQ cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết				09 ngày làm việc				
III. Lĩnh vực Cụm công nghiệp								
1. Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp								
Mã số TTHC: 1.012427.000.00.00.H10. – Mức DVC : Toàn trình.								
1.1. Quy trình giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện: 10 ngày làm việc và 15 ngày								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận HS Cấp huyện	0,5 ngày	có	có	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hoặc KT&HT, Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT chuyển hồ sơ đến công chức tham mưu xử lý. Công chức tham mưu Trưởng phòng hoặc P.TP Kinh tế hoặc KT&HT trình lãnh đạo UBND cấp huyện thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Sau khi tổng hợp hồ sơ, Công chức tham mưu Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT về Tờ Trình thành lập/mở rộng cụm công nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-	Không
2	Bước 2	Phân xử lý	Trưởng phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
3	Bước 3	Kiểm tra và tham mưu văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1,5 ngày				
4	Bước 4	Xem xét và trình lãnh	Trưởng phòng (hoặc Phó TP) Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				

		đạo UBND cấp huyện					
5	Bước 5	Ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày			
	Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc			
6	Bước 6	Thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp	Phòng Kinh tế hoặc KT&HT	15 ngày			CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ; Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện ký trình Sở Công Thương. Sau khi phát hành, công chức phòng KT hoặc KT&HT chuẩn bị 02 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ gửi đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương (kèm theo tệp tin điện tử của hồ sơ).
	Tổng thời gian giải quyết			15 ngày			
7	Bước 7	Tổng hợp danh sách đăng ký, dự thảo Báo cáo và Tờ trình	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	2 ngày			
8	Bước 8	Xem xét và trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Trưởng phòng (hoặc Phó TP) Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày			

9	Bước 9	Ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày				
10	Bước 10	Chuyển Tờ trình, Báo cáo thành lập/mở rộng cụm công nghiệp và 02 bộ hồ sơ gửi đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT	1 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				5 ngày làm việc				
1.2. Quy trình giải quyết TTHC tại Sở Công Thương: 25 ngày								
11	Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận HS của Sở Công Thương tại TT PVHCC tỉnh	0,5 ngày	Có	Có	Bộ phận tiếp nhận HS của Sở Công Thương tại TT PVHCC tỉnh sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng Quản lý Công nghiệp giải quyết. Trưởng phòng QLCN phân công Công chức tham mưu xử lý.	Không
12	Bước 12	Phân xử lý	Trưởng phòng Quản lý Công nghiệp	1 ngày			Công chức tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh thành lập Hội	

13	Bước 13	Lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp tham mưu UBND thành lập Hội Đồng đánh giá và lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp; Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp - Thư ký hội đồng, tham mưu Hội đồng thống nhất nguyên tắc, phương thức làm việc, các nội dung của từng tiêu chí và mức điểm tối đa tương ứng cho phù hợp.	17 ngày			<p>Đồng đánh giá và lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp; Lãnh đạo Phòng QLCN - thư ký Hội đồng tham mưu Hội đồng thống nhất nguyên tắc, phương thức làm việc, các nội dung của từng tiêu chí và mức điểm tối đa tương ứng cho phù hợp.</p> <p>Trưởng phòng hoặc PTP Quản lý công nghiệp trình Giám đốc hoặc PGĐ Sở Báo cáo thẩm định và Tờ trình UBND tỉnh.</p>
14	Bước 14	Xem xét dự thảo Báo cáo thẩm định và Tờ trình đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp	Trưởng phòng hoặc PTP Quản lý Công nghiệp	03 ngày			<p>Trường hợp hồ sơ, nội dung Báo cáo thành lập/mở rộng cụm công nghiệp không đáp ứng yêu cầu, Sở Công Thương có văn bản gửi UBND cấp huyện, bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.</p> <p>Công chức phòng QLCN gửi 01 bộ hồ sơ thành lập/mở rộng cụm công nghiệp kèm theo theo báo cáo thẩm định của Sở Công Thương đến UBND tỉnh.</p>
15	Bước 15	Ký duyệt trình UBND tỉnh	Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở	03 ngày			
16	Bước 16	Chuyển hồ sơ đến	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày			

		UBND tỉnh						
Tổng thời gian giải quyết				25 ngày				
1.3. Quy trình giải quyết TTHC tại UBND tỉnh: 07 ngày làm việc								
17	Bước 17	Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Phòng Tổng hợp (VP UBND tỉnh)	4,5 ngày	Không	Không	Sở Công Thương chuyển hồ sơ đến phòng Tổng hợp - Văn phòng UBND tỉnh; Phòng Tổng hợp - Văn phòng UBND tỉnh xem xét và trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT cấp huyện chuyển đến bộ phận trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân.	Không
18	Bước 18	Ký phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày				
19	Bước 19	Chuyên trả kết quả	Công chức phòng Kinh tế hoặc KT&HT cấp huyện	0,5 ngày				
Tổng thời gian giải quyết				7 ngày làm việc				