

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc phạm vi, chức năng
quản lý nhà nước của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 1752/QĐ-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1597/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ, trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương; Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương; Quyết định số 1613/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 239/TTr-SCT ngày 21 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 28 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương, cụ thể như sau: 08 quy trình tại số thứ tự từ 01 đến 08 mục XI - Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng, phần A và 10 quy trình từ số thứ tự 01 đến 10 mục I - Lĩnh vực An toàn thực phẩm, phần B phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh; 02 quy trình tại số thứ tự 01, 02 mục I - Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ; 03 quy trình tại số thứ tự 01, 02, 03 mục II - Lĩnh vực Bán hàng đa cấp; 02 quy trình tại số thứ tự 01, 02 mục III - Lĩnh vực Xúc tiến thương mại; 03 quy trình tại số thứ tự 01, 02, 03 mục IV - Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước, phần B phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1613/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

(Có phụ lục kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ngành; Chủ tịch UBND các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, C(03b).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

Phụ lục

Danh mục quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công thương
 (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP VÀ TIỀN CHẤT THUỐC NỔ: 02 Quy trình**1. Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp**

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý công nghiệp	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp tiếp nhận, thẩm định trình Kế hoạch huấn luyện, kiểm tra	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Kế hoạch Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo văn bản trả lại hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Kế hoạch; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1/4 ngày
B4	Phòng Quản lý Công nghiệp, Văn phòng Sở	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp	Thông báo Kế hoạch cho tổ chức/doanh nghiệp; Tổ chức huấn luyện theo Kế hoạch đối với Người quản lý	04 ngày

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp, Văn phòng Sở	Tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp	Tổng hợp kết quả kiểm tra; Dự thảo Báo cáo, Tờ trình, Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B6	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp)	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý công nghiệp	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Báo cáo thẩm định; Dự thảo Giấy chứng nhận.	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Báo cáo thẩm định và dự thảo Giấy chứng nhận)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			1/2 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp)	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày

II. LĨNH VỰC BÁN HÀNG ĐA CẤP: 03 Quy trình

1. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận, dự thảo Tờ trình	5,25 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành Tờ trình kèm dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/2 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận	1/4 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện:			10 ngày

2. Công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; dự thảo thông báo công nhận hoặc không công nhận	22 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành Tờ trình kèm dự thảo thông báo công nhận hoặc không công nhận	1/2 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo thông báo công nhận hoặc không công nhận	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo công nhận hoặc không công nhận	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

3. Xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	(scan hồ sơ) Hồ sơ đủ, đúng theo quy định của pháp luật	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/2 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận không xác nhận	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

III. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI: 02 Quy trình

1. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

-Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	(scan hồ sơ) Hồ sơ đủ, đúng theo quy định của pháp luật	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Tờ trình và văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành Tờ trình kèm dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			1,5 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				05 ngày

2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	(scan hồ sơ) Hồ sơ đủ, đúng theo quy định của pháp luật	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Tờ trình và văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận không xác nhận	1/4 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			1,5 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				05 ngày

IV. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HOÁ TRONG NƯỚC: 03 Quy trình

1. Cấp Giấy phép phân phối rượu

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý, chuyên viên dự thảo Giấy phép, kèm hồ sơ báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt hồ sơ để trình lãnh đạo Sở duyệt. Trường hợp không cho phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	09 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến phê duyệt; trình Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo sở	Ký duyệt, giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận hoặc không xác nhận	1/2 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận không xác nhận	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả được số hóa và trả cho cá nhân theo quy định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối rượu

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý, chuyên viên dự thảo Giấy phép, kèm hồ sơ báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt hồ sơ để trình lãnh đạo Sở duyệt. Trường hợp không cho phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến phê duyệt; trình Lãnh đạo Sở.	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận không xác nhận	1/4 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			1,5 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả được số hóa và trả cho cá nhân theo quy định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				07 ngày

3. Cấp lại Giấy phép phân phối rượu

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý thương mại	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý, chuyên viên dự thảo Giấy phép, kèm hồ sơ báo cáo lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt hồ sơ để trình lãnh đạo Sở duyệt. Trường hợp không cho phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến phê duyệt; trình Lãnh đạo Sở.	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Đính kèm hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tờ trình và dự thảo văn bản xác nhận không xác nhận	1/4 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			1,5 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả được số hóa và trả cho cá nhân theo quy định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				07 ngày

V. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG: 08 Quy trình

1. Nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản; Dự thảo Giấy chứng nhận	06 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành Tờ trình; dự thảo Giấy Chứng nhận	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (bản scan và bản chính Giấy chứng nhận)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

2. Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	12,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

3. Cấp lại Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	12 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

4. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	9,5 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/4 ngày
B2	Phòng quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	03 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

6. Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	8 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

7. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điều thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định; dự thảo Báo cáo thẩm định	12,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

8. Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	12 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM: 10 Quy trình

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh, cơ sở kinh doanh thực phẩm

- Thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghiệp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt hoặc chỉnh sửa, bổ sung)	13 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phê duyệt; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				22 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh, cơ sở kinh doanh thực phẩm

a) Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi vị trí địa lý của địa điểm sản xuất; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực.

- Thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt hoặc chỉnh sửa, bổ sung)	13 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phê duyệt; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				22 ngày

b) Trường hợp cấp lại do cơ sở có thay đổi tên cơ sở, chủ cơ sở hoặc người được ủy quyền, địa chỉ nhưng không thay đổi vị trí địa lý và toàn bộ quy trình sản xuất

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt hoặc chỉnh sửa, bổ sung)	05 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

- c) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc bị hỏng
 - Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt hoặc chỉnh sửa, bổ sung)	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày

d) Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận 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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Văn bản thông báo (trong trường hợp không đạt hoặc chỉnh sửa, bổ sung)	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Phê duyệt; Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày

3. Đăng ký chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	35 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				45 ngày

4. Đăng ký gia hạn chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	21,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

5. Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định Cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	22 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

6. Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm

-Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý Công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	35 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				45 ngày

7. Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm

-Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	22 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

8. Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về an toàn thực phẩm

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý công nghiệp (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	22 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

9. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng quản lý thương mại (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/4 ngày
B2	Phòng quản lý thương mại	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				05 ngày

10. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng quản lý thương mại (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	1/4 ngày
B2	Phòng quản lý thương mại	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định); dự thảo Báo cáo thẩm định	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, Báo cáo)	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Đính kèm hồ sơ liên thông (scan)	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả (scan Quyết định phê duyệt)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày