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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

VII. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC: 27

Quy trình

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

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc.

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 QLTM & HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại & HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	½ ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**02 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ Trưởng phòng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

4. 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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm ðịnh; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

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

- Thời gian giải quyết : 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

7. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

8. Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý kinh doanh xăng dầu

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

9. Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	12,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**14 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	12,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**14 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	8,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**10 ngày**

12. Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	8,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Àãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**10 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	3,5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	¼ ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

14. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	3,5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	¼ ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

15. Cấp Giấy phép kinh doanh bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết : 10 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	8,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**10 ngày**

16. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	3,5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	¼ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép kinh doanh	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép kinh doanh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

17. Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 QLTM và HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý thương mại và HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	3,5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	¼ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép kinh doanh	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép kinh doanh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

18. Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết : 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ 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	½ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép kinh doanh	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép kinh doanh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

19. Cấp Sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết : 10 ngày làm việc.

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 QLCN (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	8,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ và Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; và văn bản liên quan	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**10 ngày**

20. Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá

- Thời gian giải quyết : 10 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	8,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**10 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

23. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

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

25.1. Trường hợp giấy phép hết hạn

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**

25.2. Trường hợp cấp lại giấy phép do bị mất hoặc bị hỏng.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	5,5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	¼ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

26. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

IIX. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI: 06 quy trình

1. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiên trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại – HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiên trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

3. Thông báo hoạt động khuyến mại

- Thời gian giải quyết : 01 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Thẩm định và lưu hồ sơ để theo dõi	Sổ theo dõi chương trình khuyến mại	½ ngày
B3	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở Công Thương ban hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**01 ngày**

4. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

- Thời gian giải quyết : 01 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Thẩm định và lưu hồ sơ để theo dõi	Sổ theo dõi chương trình khuyến mại	½ ngày
B3	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở Công Thương ban hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**01 ngày**

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

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

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

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

IX. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH THƯƠNG MẠI: 02 quy trình

1. Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

2. Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

X. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH: 05 quy trình

1. Đăng ký hợp đồng theo mẫu và điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương

- Thời gian giải quyết : 12 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	10,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**12 ngày**

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

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

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

- Thời gian giải quyết : 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**07 ngày**

5. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo về bán hàng đa cấp

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

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 - HTQT (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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Thương mại - HTQT thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Thông báo, Công văn	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thông báo, Công văn	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**05 ngày**

XI. LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP: 07 quy trình

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**04 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc.

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 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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**04 ngày**

3. Thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy phép	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**04 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

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	¼ ngày

B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	10,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**12 ngày**

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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

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 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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày

		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**03 ngày**

6.Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	10,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao Văn	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày

	thư lấy số, vào sổ, phát hành			
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**12 ngày**

7. Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

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 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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy chứng nhận	¼ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy chứng nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**03 ngày**

XII. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP NẶNG: 01 quy trình

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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

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	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý công nghiệp thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	13,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ 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	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Giấy xác nhận	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy xác nhận	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				**15 ngày**