

	cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	1 ngày	Văn bản
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	1 ngày	Văn bản
Bước 7	Phê duyệt kết quả, Đề nghị UBND tỉnh thành lập hội đồng ENT	Giám đốc sở	1 ngày	Văn bản
Bước 8	UBND tỉnh Thành lập hội đồng ENT	UBND tỉnh	7 ngày	Văn bản
Bước 9	Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí ENT quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để Chủ tịch Hội đồng ENT có văn bản kết luận đề xuất chuyển Sở Công Thương	Hội Đồng ENT	30 ngày	Văn bản
Bước 10	Sở Công Thương tiếp nhận ý kiến từ Hội đồng ENT, gửi hồ sơ kèm văn bản xin ý kiến Bộ Công Thương theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	Sở Công Thương	3 ngày	Văn bản
Bước 11	Bộ Công Thương căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP để có văn bản trả lời. Chuyển ý kiến cho Sở Công Thương	Bộ Công Thương	10 ngày	Văn bản
Bước 12	Sở Công Thương tiếp nhận ý kiến, giải quyết hồ sơ.	Sở Công Thương	2,5 ngày	Biểu số 6
Bước 13	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương	½ ngày	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đã được điều chỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 58 ngày làm việc				

17. Quy trình số 17

Thủ tục:

- Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
- Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	Giấy phép
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	Giấy phép

Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	Giấy phép
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả giấy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	¼ ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

18. Quy trình số 18

Thủ tục: Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ. Chuyển hồ sơ tới Sở Công thương	Bộ Công Thương	15 ngày	Hồ sơ, Văn bản
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Công Thương cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo sở	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 5	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 6	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	3 ngày	Văn bản

Bước 7	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	2 ngày	Văn bản
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và có văn bản xin ý kiến Bộ công thương	Giám đốc sở	2 ngày	Văn bản
Bước 9	Bộ Công Thương căn cứ vào nội dung tương ứng quy định tại Điều 25 Nghị định 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 để giải quyết Và có ý kiến và chuyển lại Hồ sơ cho Sở Công Thương	Bộ Công Thương	15 ngày	Văn bản
Bước 10	Sở Công Thương tiếp nhận ý kiến, giải quyết hồ sơ.	Sở Công Thương	4 ngày	Văn bản
Bước 11	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Công Thương	1 ngày	Giấy phép lập cơ sở bán lẻ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 55 ngày làm việc				

19. Quy trình số 19

Thủ tục: Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

				sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	4 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Một cửa, trả giấy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	¼ ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo mẫu số 08
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

20. Quy trình số 20

Thủ tục: Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và	½ ngày	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Trả kết quả		Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc Sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	4 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả giấy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	¼ ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo mẫu số 10
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

21. Quy trình số 21

Thủ tục: Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	7 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	Văn bản xác nhận
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp	Công chức được	¼ ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi

	nhận và Trả kết quả trả giấy	giao xử lý hồ sơ		
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc				

22. Quy trình số 22

Thủ tục: Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	thông báo bằng văn bản			
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	Văn bản
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	Văn bản
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	Văn bản
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả giấy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	¼ ngày	Biểu 6
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	Doanh nghiệp đa cấp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như đã thông báo.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

23. Quy trình số 23

Thủ tục: Đăng ký Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Trưởng phòng xử lý	Giám đốc sở	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

Bước 3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	¼ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	17 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình Phó giám đốc phụ trách	Trưởng phòng	½ ngày	thông báo
Bước 6	Xem xét trình giám đốc sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó giám đốc phụ trách	½ ngày	thông báo
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc sở	½ ngày	thông báo
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả giấy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	¼ ngày	Biểu 6
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	¼ ngày	thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

24. Quy trình số 24

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận	½ ngày	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	và Trả kết quả		thiện hồ sơ Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí(nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

25. Quy trình số 25

Thủ tục: Quy trình Cấp sửa đổi Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------	-------------------

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản 	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	<p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí(nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (sửa đổi, bổ sung

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc

26. Quy trình số 26

Thủ tục: Quy trình Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu (cấp lại)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

27. Quy trình số 27

Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc

28. Quy trình số 28

Thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<p>Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản 	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	<p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Giấy xác nhận

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (sửa đổi, bổ sung)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

29. Quy trình số 29

Thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLTM	3 ngày	Giấy xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy xác nhận

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí(nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu (cấp lại)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

30. Quy trình số 30

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản 	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	<p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	3 ngày	Giấy chứng nhận

	kết quả giải quyết TTHC	QLTM		
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 6	Chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên viên phòng QLTM	1/2 ngày	Biểu 6: vào sổ theo dõi
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho các nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí(nếu có)	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	1/2 ngày	Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

31. Quy trình số 31

Thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	½ ngày	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTM duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm 	Chuyên viên phòng QLTM	12 ngày	<p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>