

Số: 704 /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 07 tháng 4 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt 01 quy trình nội bộ ban hành mới, 09 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bến Tre**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 544/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành và 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bến Tre;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 627/TTr-SCT ngày 30 tháng 3 năm 2022.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ ban hành mới, 09 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước (thứ tự số 77/LTHH, 78/LTHH, 79/LTHH, 80/LTHH, 81/LTHH, 82/LTHH, 83/LTHH, 84/LTHH và 85/LTHH) ban hành kèm theo Quyết định số 2433/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 126 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương (Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Công Thương chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan thiết lập mới và điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

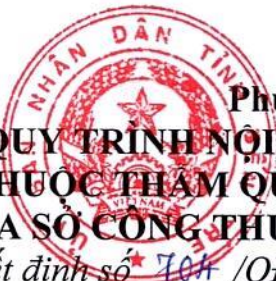
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các Phó CVP.UBND tỉnh;
- Sở Công Thương ;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Phòng: KSTT, KT; TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Trần Ngọc Tam**





**Phụ lục I**  
**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẾN TRE**

(Kèm theo Quyết định số **704** /QĐ-UBND ngày **07** tháng 4 năm 2022  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

**1. Danh mục quy trình nội bộ ban hành mới**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
<b>Lĩnh vực: Lưu thông hàng hóa trong nước</b>			
1	Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ	Quyết định số 544/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành và 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bến Tre.	01/LTHH

**2. Danh mục quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
<b>Lĩnh vực: Lưu thông hàng hóa trong nước</b>			
1	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Quyết định số 544/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành và 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bến Tre.	77/LTHH
2	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		78/LTHH

3	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	79/LTHH
4	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	80/LTHH
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	81/LTHH
6	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	82/LTHH
7	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	83/LTHH
8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	84/LTHH
9	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	85/LTHH





**Phụ lục II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẾN TRE**

(Kèm theo Quyết định số 104 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2022  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

**Quy trình số: 01/LTHH**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**  
**“CẤP GIẤY TIẾP NHẬN THÔNG BÁO KINH DOANH XĂNG DẦU**  
**BẰNG THIẾT BỊ BÁN XĂNG DẦU QUY MÔ NHỎ”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b>			

Quy trình số: 77/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ  
KINH DOANH XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			



Quy trình số: 78/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM  
TỔNG ĐẠI LÝ KINH DOANH XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			

Quy trình số: 79/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM TỔNG ĐẠI LÝ  
KINH DOANH XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			



Quy trình số: 80/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			

Quy trình số: 81/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM  
ĐẠI LÝ BÁN LẺ XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			



Quy trình số: 82/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN LÀM ĐẠI LÝ  
BÁN LẺ XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>24,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b>			

Quy trình số: 83/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ  
XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>14,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc</b>			



Quy trình số: 84/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CỦA HÀNG  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>14,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc</b>			

Quy trình số: 85/LTHH

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CỬA HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN BÁN LẺ  
XĂNG DẦU”**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển giao hồ sơ đến Phòng Quản lý thương mại	Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<i>Bước 2</i>	<i>Xem xét, thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế (nếu có); dự thảo văn bản giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng</i>	<i>Công chức Phòng Quản lý thương mại</i>	<i>14,5 ngày làm việc</i>
Bước 3	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	<i>Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Công chức Văn phòng thực hiện công tác văn thư</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC</i>	<i>Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc</b>			