

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Căn cứ Quyết định số 1864/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Sở Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1571/TTr-SCT ngày 29 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 17 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Phần I. Danh mục quy trình kèm theo)

Điều 2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình kèm theo)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Bãi bỏ Quyết định số 1025/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Bãi bỏ TTHC số 2, số 3.2. Phần II. Phụ lục kèm theo Quyết định số 1079/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện.

Bãi bỏ TTHC số 8. Mục XVI. Lĩnh vực an toàn đập và hồ chứa thủy điện. Phụ lục kèm theo Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương;

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch UBND các phường, xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Trung tâm PVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Quý Phương

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 1974/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC (09 TTHC)

1. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức	4 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

		Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

4. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

5. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

6. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức	4 giờ làm việc

		chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

7. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

8. Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

9. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép;	8 giờ làm việc

		+ Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (03 TTHC)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	16 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	6 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi;	2 giờ làm việc

		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	
Bước 8	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	6 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự	4 giờ làm việc

		thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện;	6 giờ làm việc

		+ Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN (02TTHC)

1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử, Giấy) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	104 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt phương án hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công	4 giờ làm việc

		văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho P.chuyên môn lưu hồ sơ.	
Bước 8	Trung tâm hành chính công tỉnh cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử, Giấy) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	104 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem	8 giờ làm việc

		xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt phương án hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	
Bước 7	Bộ phận văn thư cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho P.chuyên môn lưu hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm hành chính công tỉnh cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc