



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 124 + 125

Ngày 15 tháng 9 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

20-6-2022- Quyết định số 2069/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

(Tiếp theo Công báo số 122 + 123)

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu****trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán buôn rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy phép bán buôn rượu (nếu có)	01	Bản gốc hoặc bản sao

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp quy trình B6 – B11. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng xem xét. Thực hiện tiếp quy trình B5.A (B5.A1 – B5.A2). <p>Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (người dân bổ sung hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị liên quan); thực hiện tiếp quy trình B6 – B11.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5.A	Ban hành văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ				
B5.A1	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5.A2	Phát hành văn bản	Văn thư	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản
<i>Khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện lại quy trình từ bước Bước 2</i>					
B6	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý thương mại	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép bán buôn rượu hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép bán buôn rượu hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B8	Kiểm soát	Lãnh đạo Văn	$\frac{1}{2}$ ngày	BM 01	Kiểm tra và trình Lãnh đạo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	phòng	làm việc	Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP.
B9	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép bán buôn rượu hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B10	Ban hành văn bản	Văn thư	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B11	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 3 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán buôn rượu (Mẫu số 3 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán buôn rượu (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 7 - Nghị định 17/2020/NĐ-CP)
	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....
(trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày tháng..... năm

Giấy phép.....⁽¹⁾..... đã được cấp số..... do cấp ngày tháng nămGiấy phép...⁽¹⁾..... đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm⁽³⁾..... đề nghị⁽²⁾..... xem xét cấp lại Giấy phép.....⁽¹⁾....., với lý do cụ thể như sau:.....⁽⁴⁾..........⁽³⁾..... xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số..... /2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./**Người đại diện theo pháp luật***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))***Chú thích:**⁽¹⁾: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.⁽²⁾: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.⁽³⁾: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.⁽⁴⁾: Lý do xin cấp lại.

Mẫu số 07

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ
MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ CÔNG THƯƠNG

Số: /

Thành phố Hồ Chí Minh,
ngày tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP BÁN BUÔN RƯỢU
(Cấp lại lần thứ...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾.... số....do..... cấp ngàytháng...năm.....

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép....⁽¹⁾.... số ngày tháng năm của⁽³⁾

Theo đề nghị của⁽⁴⁾

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép⁽¹⁾

Cho phép:⁽³⁾

Trụ sở tại:

Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày tháng năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:.....

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:

Được phép bán lẻ rượu, bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán rượu tiêu dùng tại chỗ như sau:

Được phép mua các loại rượu:⁽⁵⁾ của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu, thương nhân bán lẻ rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán rượu tiêu dùng tại chỗ tại các địa điểm sau:.....

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾..... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

-⁽³⁾,
-⁽⁸⁾,
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

(2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

(3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.

(4): Tên cơ quan, đơn vị trình.

(5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(7): Ghi rõ tên, địa chỉ.

(8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

QUY TRÌNH**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản sao
4	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LPG chỉ có chai LPG hoặc thuê chai LPG, ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2 phải bổ sung các giấy tờ sau: * Giấy chứng nhận kiểm định chai LPG còn hiệu lực * Giấy chứng nhận hợp quy đối với chai LPG	01	Bản sao
5	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống, bổ sung các giấy tờ sau: * Tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí * Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực * Tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.	01	Bản sao

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<p>Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTTC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG (Theo mẫu

	số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)
--	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG (Theo mẫu số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LPG

Kính gửi: Sở Công Thương.

Tên thương nhân:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:do
cấp ngày.... tháng.... năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

....., ngày....tháng...năm...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCNĐĐK-SCT

....., ngày tháng năm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
KINH DOANH MUA BÁN LPG**

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG của.....⁽¹⁾;

Theo đề nghị của⁽²⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG

Tên thương nhân:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.. do..... cấp ngày.... tháng.... năm

Mã số thuế:.....

Đủ điều kiện kinh doanh mua bán LPG

Điều 2.....⁽¹⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG có giá trị đến hết ngày tháng năm; ⁽³⁾ thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh LPG số/GCNĐĐK-BCT ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Công Thương./.

Nơi nhận:

- ...⁽¹⁾;
- ...;
- Lưu: VT,....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Tên thương nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- ⁽²⁾ Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- ⁽³⁾ Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa – Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh

hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/**CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

QUY TRÌNH**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân
kinh doanh mua bán LPG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi.	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		Môi trường		Kết quả hoặc văn bản từ chối	nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng	01	Bản chính
4	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành	Văn thư	½ ngày làm	Hồ sơ đã được phê	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản		việc	duyet	chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.

5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Mẫu số 07

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI

Kính gửi: Sở Công Thương....

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số...
do..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào
chai theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của
Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp:

Địa chỉ trạm nạp:

Điện thoại: Fax:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số
.../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản
pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

..., ngày... tháng... năm...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCNĐĐK-SCT

....., ngày tháng năm...

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO CHAI

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày tháng năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai của.....⁽¹⁾;

Theo đề nghị của⁽²⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai.

Tên trạm nạp:.....

Địa chỉ trạm nạp:

Điện thoại: Fax:

Thuộc sở hữu của thương nhân:.....⁽¹⁾

- Tên giao dịch đối ngoại:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Mã số thuế.....

- Điện thoại: Fax:

Đủ điều kiện nạp LPG vào chai.

Điều 2......⁽¹⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai có giá trị đến hết ngày tháng năm; ⁽³⁾ thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai số/GCNĐĐK-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Công Thương./.

Nơi nhận:

- ... ⁽¹⁾;
- Bộ Công Thương;
- Chi cục QLTT;
- ...;
- Lưu: VT,... ⁽²⁾.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Tên doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

⁽²⁾ Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

⁽³⁾ Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh

hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH

Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và	Bộ phận	½ ngày làm	BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	tiếp nhận hồ sơ	một cửa	việc	BM 02 BM 03 Theo mục I	nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				bản từ chối	lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh

hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/**CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

QUY TRÌNH**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.	01	Bản chính
4	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản chính

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ Thuật An toàn Môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ Thuật An toàn Môi	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		trường			- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ Thuật An toàn Môi trường	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành	Văn thư	½ ngày làm	Hồ sơ đã được phê	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản		việc	duyet	hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (Theo mẫu số 8 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn (Theo mẫu số 8 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)

6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	--

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Mẫu số 07

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO XE BỒN

Kính gửi: Sở Công Thương....

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số...
do..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào xe
bồn theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của
Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp:

Địa chỉ trạm nạp:

Điện thoại: Fax:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số
.../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản
pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

..., ngày...tháng...năm...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/**CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

QUY TRÌNH

Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa -- Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trung, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và	Bộ phận	½ ngày làm	BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	tiếp nhận hồ sơ	một cửa	việc	BM 02 BM 03 Theo mục I	nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				bản từ chối	lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
3	Tài liệu chứng minh trạm nạp được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư xây dựng.	01	Bản sao
4	Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy	01	Bản sao

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<p>Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành	Văn thư	½ ngày làm	Hồ sơ đã được phê	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản		việc	duyet	hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải. (Theo mẫu số 9 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP.
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải (Theo mẫu số 9 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)

6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	--

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá

Mẫu số 07

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRẠM NẠP LPG VÀO PHƯƠNG
TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở Công Thương....

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số...
do..... .. cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG nạp
LPG vào xe bồn theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm
2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, cụ thể:

Tên trạm nạp:

Địa chỉ trạm nạp:

Điện thoại: Fax:

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số
.../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản
pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: ...

..., ngày...tháng...năm...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

MẪU SỐ 9

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCNĐĐK-SCT

....., ngày tháng năm...

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN NẠP LPG VÀO PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải của.....⁽¹⁾;

Theo đề nghị của⁽²⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải

Tên trạm nạp:

Địa chỉ trạm nạp:

Điện thoại: Fax:

Thuộc thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh:.....⁽¹⁾

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh số:..... do..... cấp ngày.... tháng.... năm

Mã số thuế số:.....

Đủ điều kiện nạp LPG vào phương tiện vận tải.

Điều 2......⁽¹⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải có giá trị đến hết ngày tháng năm; ⁽³⁾ thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào phương tiện vận tải số/GCNĐĐK-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Công Thương./.

Nơi nhận:

- ... ⁽¹⁾;
- Bộ Công Thương;
- Chi cục QLTT;
- ...;
- Lưu: VT, ⁽²⁾.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- ⁽²⁾ Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- ⁽³⁾ Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

QUY TRÌNH

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/**CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

QUY TRÌNH**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG
vào phương tiện vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy tờ, tài liệu liên quan chứng minh nội dung thay đổi	01	Bản sao

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		An toàn Môi trường		Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện
..... theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của
Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP
ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có
liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH

Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh	01	Bản sao
3	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bồn chứa	01	Bản sao
4	Tài liệu chứng minh có trạm cấp LNG đáp ứng các quy định về an toàn theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đã được cấp Giấy chứng nhận còn hiệu lực	01	Bản sao
5	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán khí qua đường ống, bổ sung các giấy tờ sau: * Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy * Tài liệu chứng minh có đường ống vận chuyển khí hoặc hợp đồng thuê đường ống vận chuyển khí. * Giấy chứng nhận kiểm định đường ống còn hiệu lực * Tài liệu chứng minh có trạm cấp khí đáp ứng các quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy theo quy định tại Nghị định 87/2018/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.	01	Bản sao
	Đối với thương nhân kinh doanh mua bán LNG ngoài các giấy tờ quy định tại khoản 2, 3 Điều 38 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP phải bổ sung tài liệu chứng minh có trạm cấp LNG đáp ứng		Bản sao

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	các quy định về an toàn theo quy định tại Chương IV Nghị định số 87/2018/NĐ-CP hoặc trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải đã được cấp Giấy chứng nhận đủ còn hiệu lực.		

*** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.*

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi Trường	01 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi Trường	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi Trường	1 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát	Lãnh đạo Văn	01 ngày làm	BM 01 Theo mục I	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	phòng	việc	Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG (Theo mẫu số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG (Theo mẫu số 4 kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

- Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá.

Mẫu số 03**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THƯƠNG NHÂN KINH DOANH MUA BÁN LNG**

Kính gửi: Sở Công Thương.

Tên thương nhân:

Tên giao dịch đối ngoại:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:do
cấp ngày.... tháng.... năm

Mã số thuế:

Đề nghị Sở Công Thương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

....., ngày....tháng...năm...

ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCNĐĐK-SCT , ngày tháng năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN

KINH DOANH MUA BÁN LNG

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương;

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về
kinh doanh khí;

Xét hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân
kinh doanh mua bán LNG của.....⁽¹⁾;

Theo đề nghị của⁽²⁾,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG

Tên thương nhân:.....

Tên giao dịch đối ngoại:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.. do..... cấp ngày....
tháng.... năm

Mã số thuế:.....

Đủ điều kiện kinh doanh mua bán LNG

Điều 2......⁽¹⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG/LNG/CNG có giá trị đến hết ngày tháng năm; ⁽³⁾ thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh LNG số/GCNĐĐK-BCT ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Sở Công Thương./.

Nơi nhận:

- ... ⁽¹⁾;
- ...;
- Lưu: VT,....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1) Tên thương nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- (2) Tên đơn vị trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện.
- (3) Sử dụng trong trường hợp cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện.

QUY TRÌNH

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2018/NĐ-CP	01	Bản chính

**** Trường hợp thủ tục hành chính có áp dụng nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì thương nhân gửi bản scan từ bản gốc các giấy tờ quy định trên.**

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. - Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ			Theo mục I	<p>sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	3 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Dự thảo Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn Môi trường	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển hồ sơ giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa để kiểm soát chất lượng TTHC.
B6	Kiểm soát chất lượng văn bản, hồ sơ TTHC	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung: - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên phân hệ phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
B7	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)
B8	Ban hành văn bản	Văn thư	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo mẫu số 12 của Phụ lục kèm theo của Nghị định 87/2018/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy chứng nhận đủ điều kiện
6	//	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 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.

- Nghị định số Nghị định 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hoá, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hoá, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp Giấy phép thành lập Sở Giao dịch hàng hoá

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương.....

Tên thương nhân/hợp tác xã/hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: do...
..... cấp ngày... tháng... năm.....

Mã số thuế số:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện.....

Đề nghị Sở Công Thương xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

...,ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 126 + 127)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng