

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 104 + 105

Ngày 01 tháng 4 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

30-12-2025 Quyết định số 3544/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công thương. 02

Đăng từ Công báo điện tử số 104 + 105 đến số 110 + 111 ngày 01 tháng 4 năm 2026

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3544/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tại Tờ trình số 6764/TTr-SCT ngày 18 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **95** quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công thương, gồm:

1. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: **80** quy trình.

2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: **15** quy trình.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Công thương tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

3. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công thương, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

DANH MỤC

**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
không phụ thuộc vào địa giới hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công thương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng		
1	2.000637	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
2	2.000626	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
3	2.000640	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
4	2.000622	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
5	2.000197	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
6	2.000204	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá
7	1.000667	Nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá
8	1.000981	Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá
9	1.000948	Cấp lại Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá
10	1.000911	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá
11	2.000209	Nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại
12	1.000162	Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
		liệu thuốc lá
13	1.000172	Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất sản phẩm thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công xuất khẩu sản phẩm thuốc lá
14	1.000949	Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu
15	1.013780	Nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá
16	1.001335	Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước
Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước		
1	2.000648	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
2	2.000645	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
3	2.000673	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
4	2.000672	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
5	2.000669	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
6	2.000190	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
7	2.000167	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá.
8	2.000176	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá
9	1.003977	Cấp Giấy phép phân phối rượu.
10	1.005376	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối rượu.
11	1.003101	Cấp lại Giấy phép phân phối rượu.
12	1.001338	Cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá
13	1.001323	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá
14	2.000598	Cấp lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá
15	2.001624	Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
16	2.001619	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
17	2.000636	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)
18	2.000664	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công thương
19	2.000647	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu
20	2.000666	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công thương
21	1.004021	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
22	1.003992	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
23	1.004007	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)
24	2.001646	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/ năm)
25	2.001630	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
26	2.001636	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
27	1.010696	Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ
Lĩnh vực Dầu khí		
1	1.013987	Chấp thuận các tài liệu quản lý an toàn thuộc thẩm quyền của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
Lĩnh vực Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài		
1	1.011461	Thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh
2	1.011459	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
3	1.011460	Thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại thành phố Hồ Chí Minh
Lĩnh vực Khoáng sản		
1	1.013652	Phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản bằng phương pháp hầm lò thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.014125	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
3	1.014126	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
4	1.014127	Thu hồi giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
Lĩnh vực Tài sản kết cấu hạ tầng chợ		
1	1.012567	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý.
Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ		
1	2.001434	Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	2.001433	Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	1.013058	Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	1.000998	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
5	1.000965	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
6	2.000229	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công thương
7	2.000210	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công thương
8	1.003401	Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công thương
9	2.000172	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công thương

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
10	2.000221	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công thương
Lĩnh vực Nghề thủ công mỹ nghệ		
1	1.012471	Xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.
Lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp		
1	2.000619	Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
2	2.001573	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp
3	2.000309	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
4	2.000631	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
5	2.000609	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo
6	1.003705	Công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp
7	2.000324	Xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương
Lĩnh vực Thương mại điện tử		
1	1.003390	Thông báo ứng dụng thương mại điện tử bán hàng
2	1.000880	Đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử
3	2.000243	Thông báo website thương mại điện tử bán hàng
4	1.002968	Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về ứng dụng bán hàng
5	1.000758	Thay đổi, chấm dứt thông tin đã thông báo về website thương mại điện tử bán hàng
6	1.000799	Sửa đổi, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử
Lĩnh vực Cụm công nghiệp		
1	1.012427	Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp
Lĩnh vực Công nghiệp nặng		
1	1.001158	Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
		ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa
Lĩnh vực Giám định thương mại		
1	1.005190	Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại
2	2.000110	Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại

II. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước		
1	2.000633	Thủ tục cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
2	2.000629	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
3	1.001279	Thủ tục cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
4	2.000620	Thủ tục cấp Giấy phép bán lẻ rượu
5	2.000615	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu
6	2.001240	Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu
Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng		
1	2.000181	Thủ tục cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
2	2.000162	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
3	2.000150	Thủ tục cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
Lĩnh vực An toàn đập, hồ chứa thủy điện		
1	2.000206	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã
Lĩnh vực Kinh doanh khí		
1	2.001283	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
2	2.001270	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
3	2.001261	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
		lẻ LPG chai
Lĩnh vực Tài sản kết cấu hạ tầng chợ		
1	1.012568	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý
2	1.012569	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ

Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng**QUY TRÌNH 01****Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000637

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

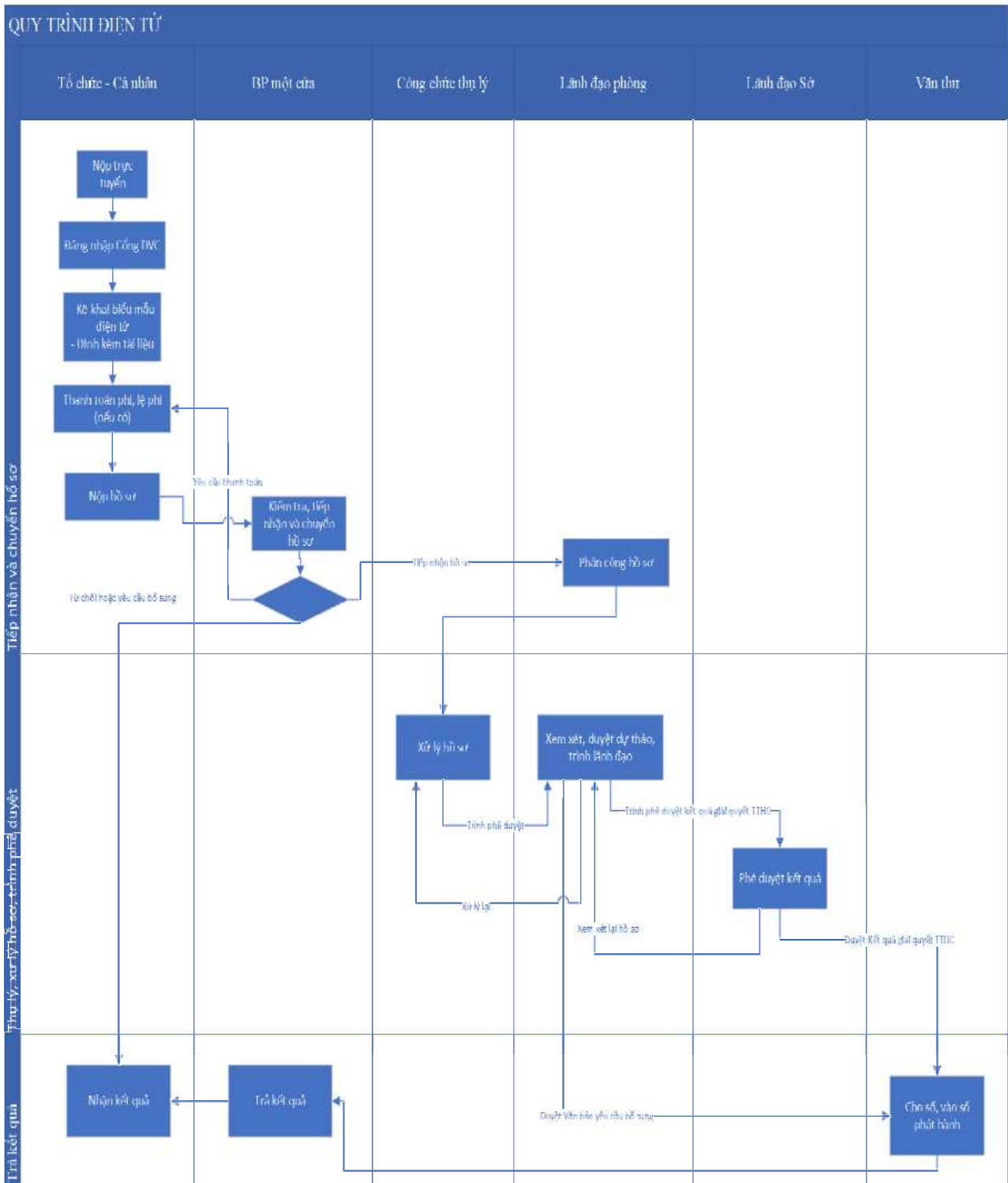
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	quan chuyên môn xử lý.			<p>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>2.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của	Lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	lãnh đạo đơn vị tham mưu	Quản lý Thương mại	(đối với hồ sơ chưa hợp lệ) 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 02**Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000626

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>2,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>5,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo	Lãnh đạo phòng Quản lý	01 ngày làm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đơn vị tham mưu	Thương mại	việc	<p>chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển phê duyệt kết quả TTHC.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.</p>
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

QUY TRÌNH 03**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000640

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

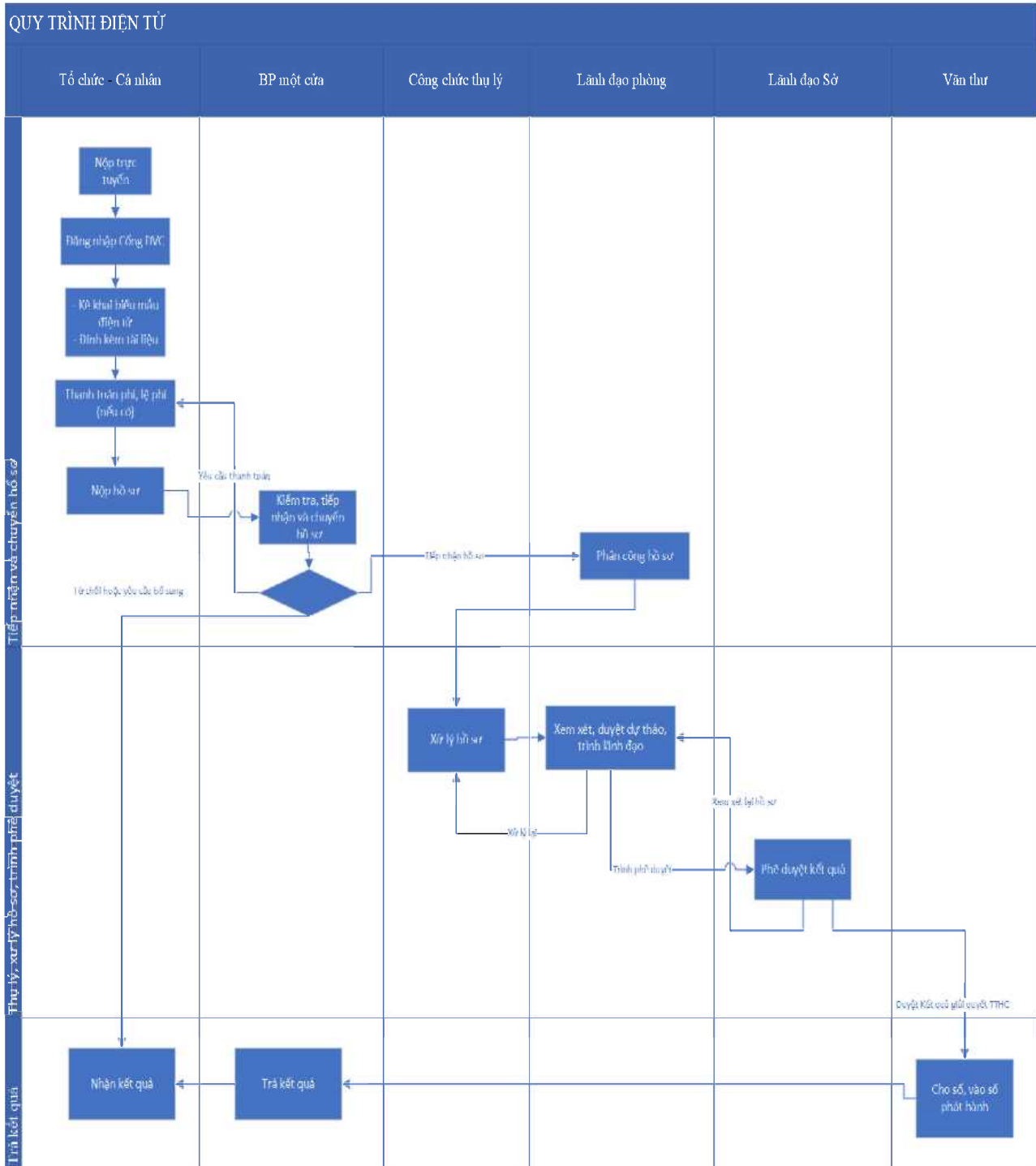
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	môn xử lý.			<p>được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	5,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 04**Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000622

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

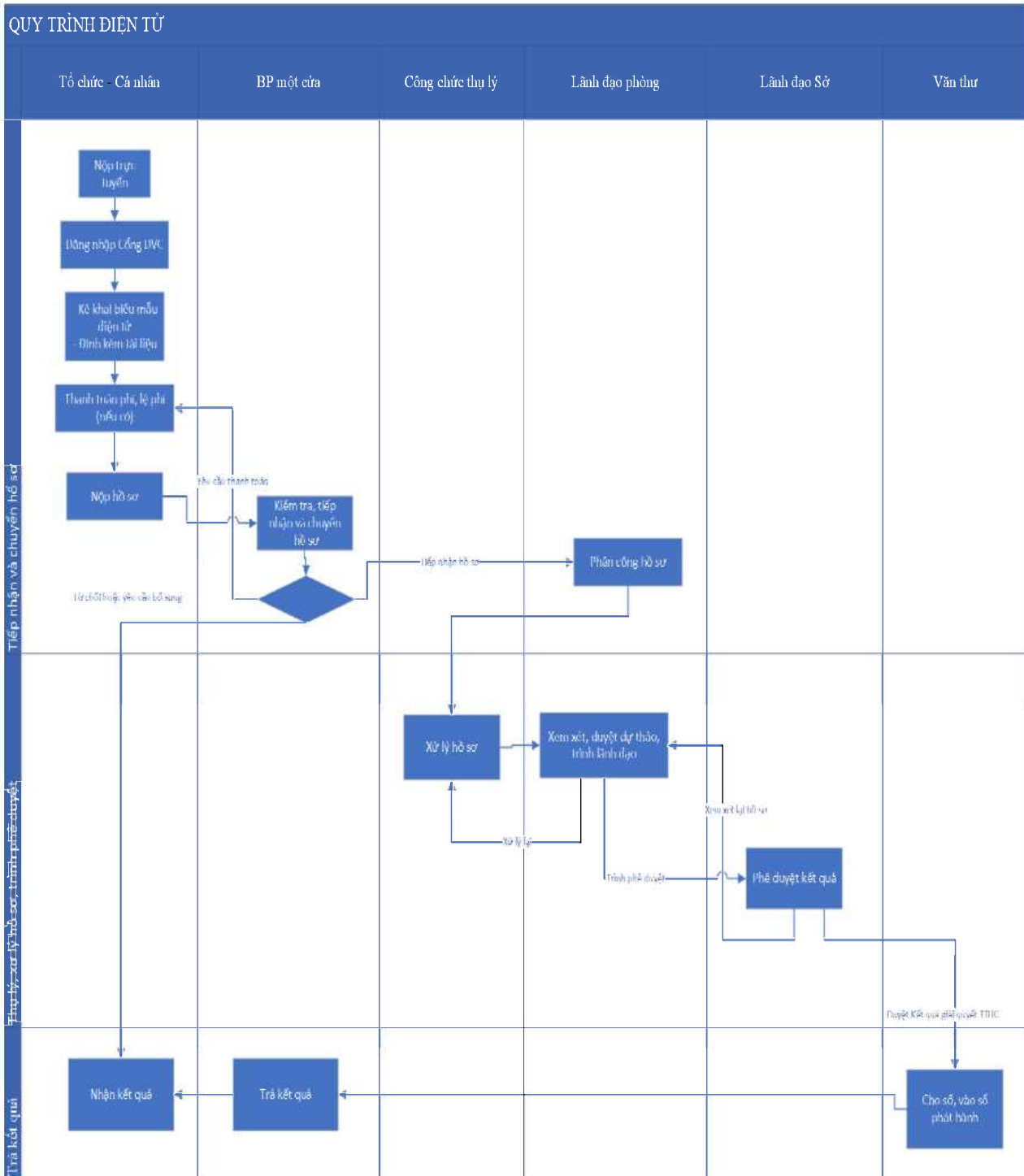
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	5,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 05

Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000197

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

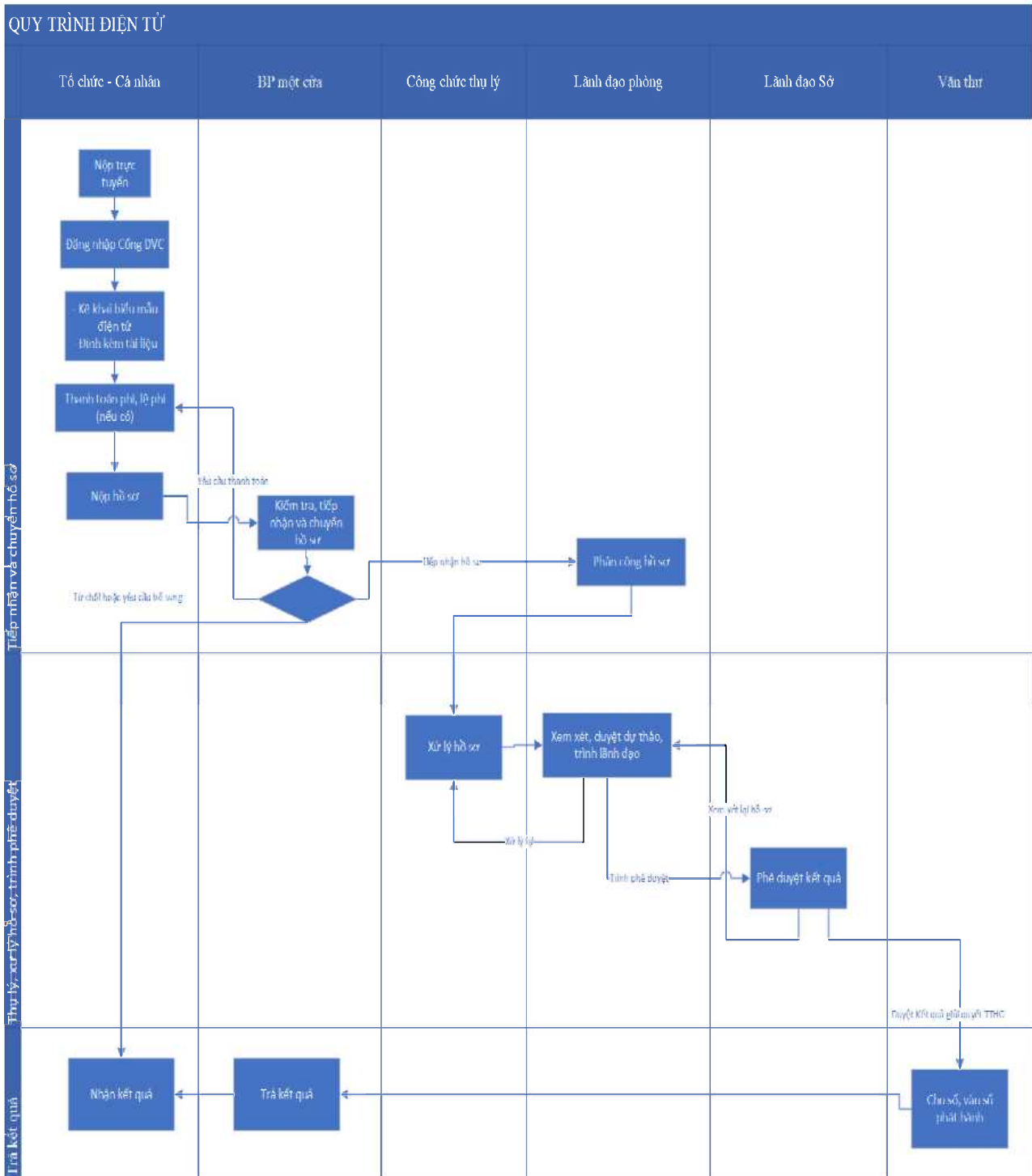
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	5,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 06**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000204

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

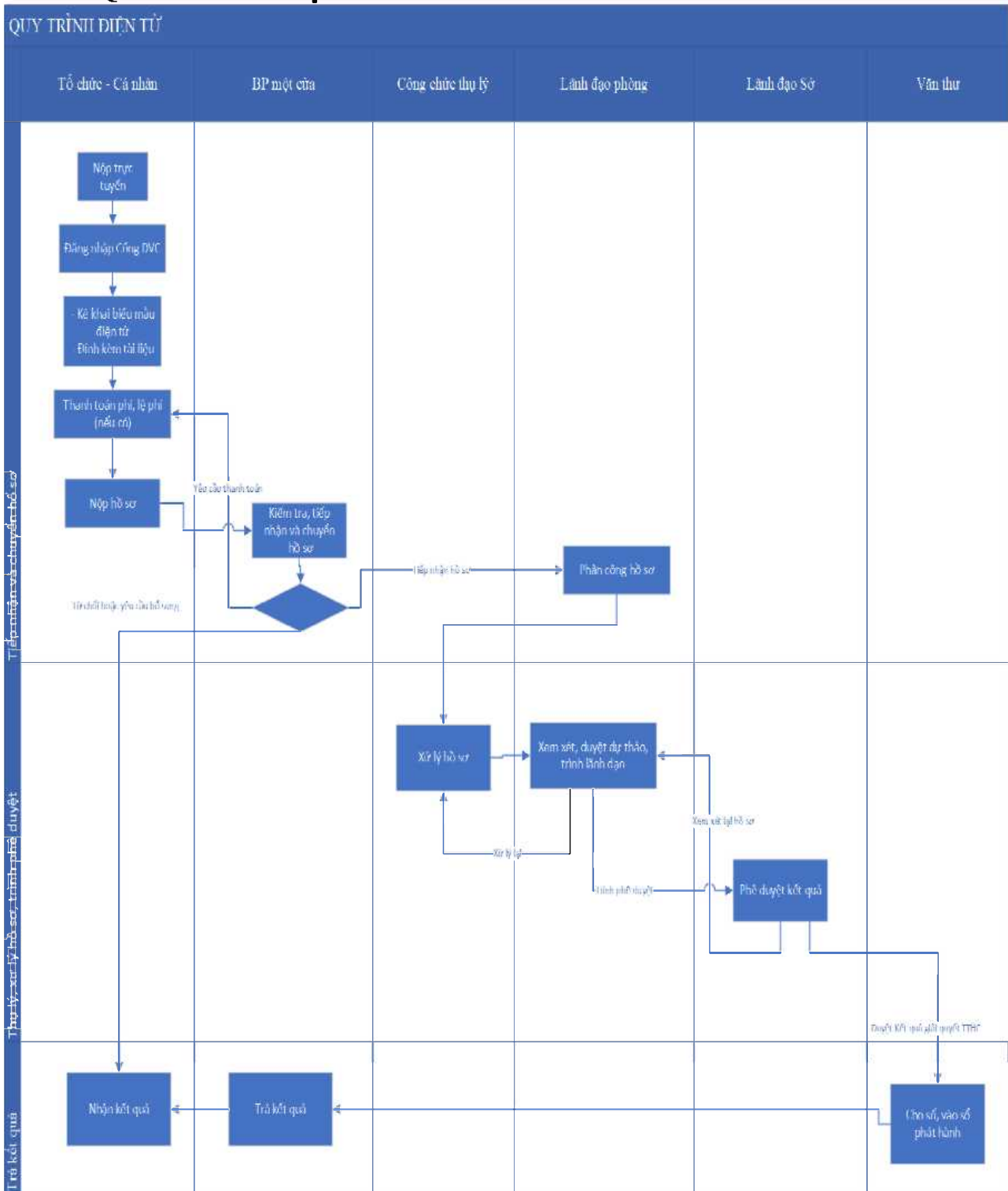
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	môn xử lý.			<p>được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	5,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 7**Nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục nhập khẩu máy móc, thiết bị chuyên ngành thuốc lá**

Mã thủ tục: 1.000667

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

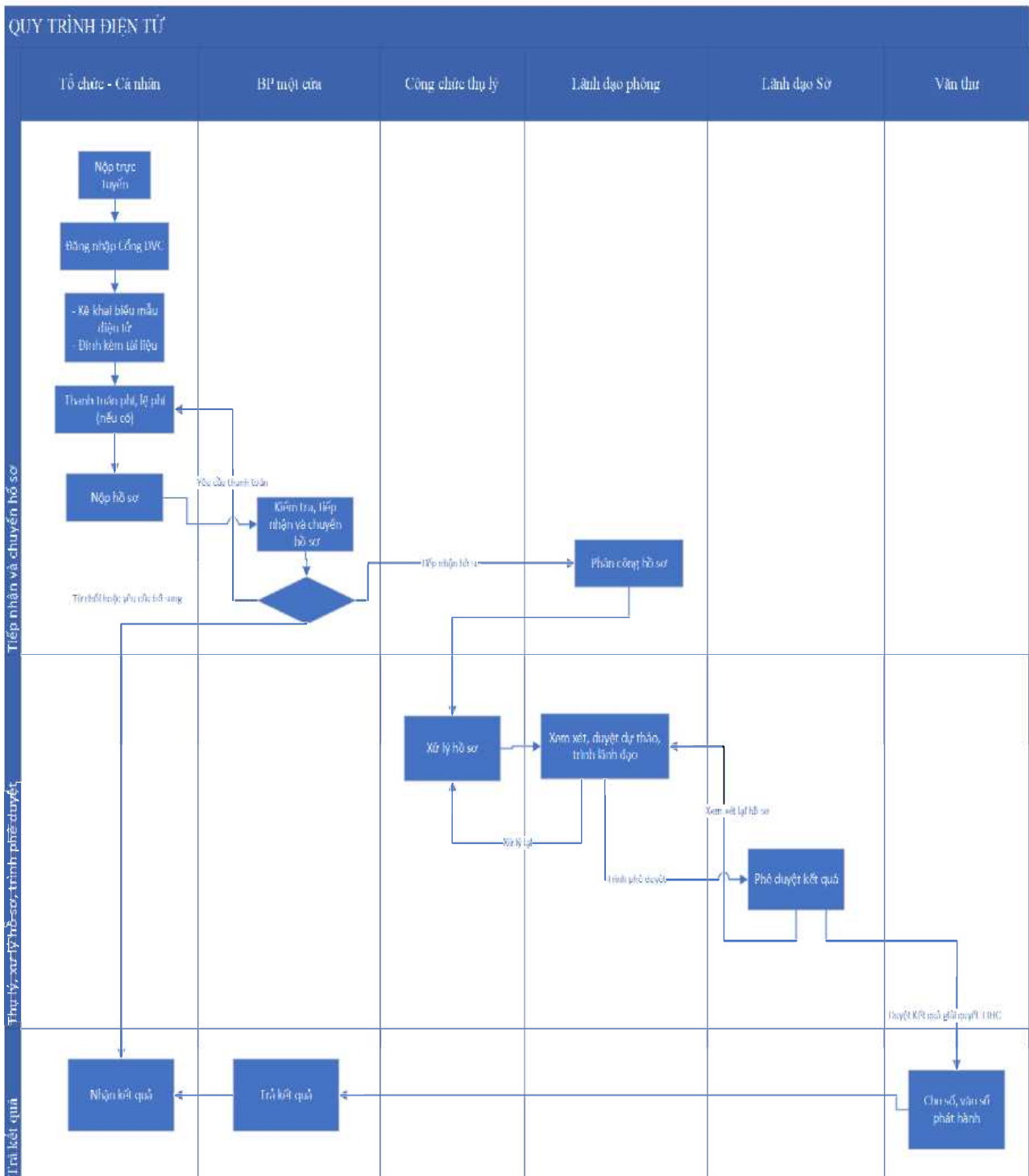
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	lý.			<p>định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	5,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 8**Cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 1.000981

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 4.500.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

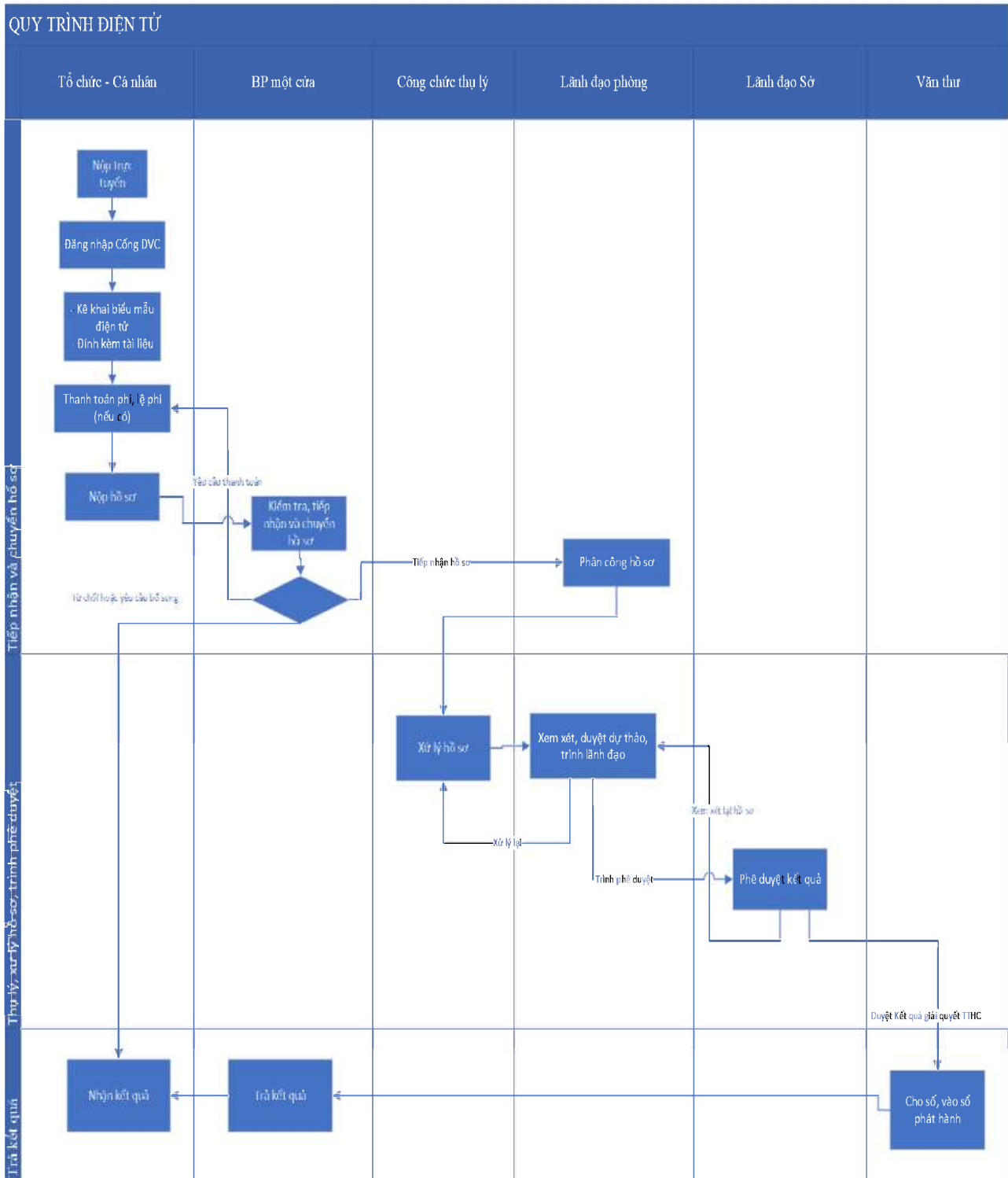
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyên thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>13,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			03 ngày làm việc	
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 9**Cấp lại Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp lại Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 1.000948

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 4.500.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	10 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	1,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

QUY TRÌNH 10**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép chế biến nguyên liệu thuốc lá**

Mã thủ tục: 1.000911

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 4.500.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

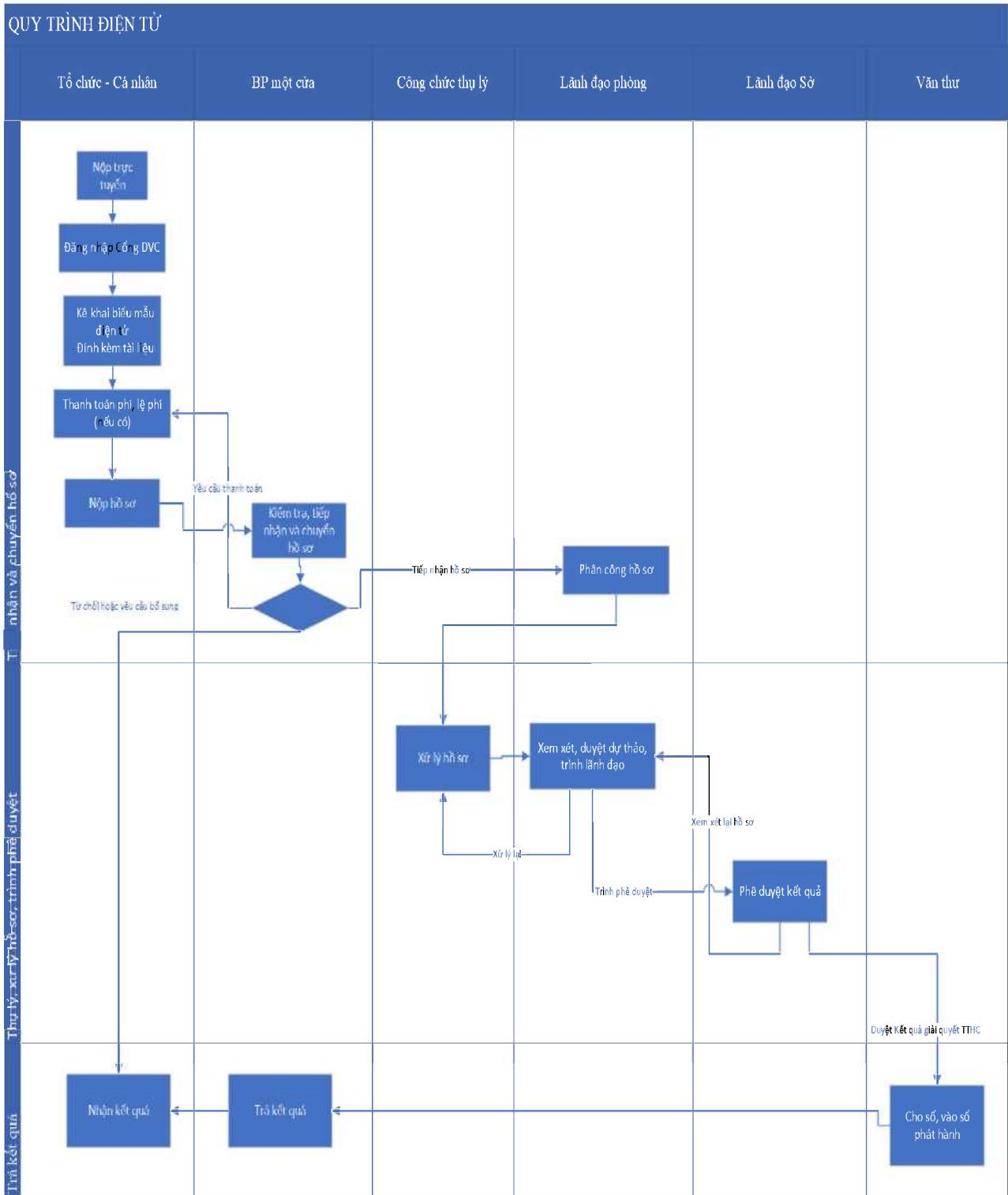
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	10 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	1,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 11**Nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục nhập khẩu thuốc lá nhằm mục đích phi thương mại**

Mã thủ tục: 2.000209

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

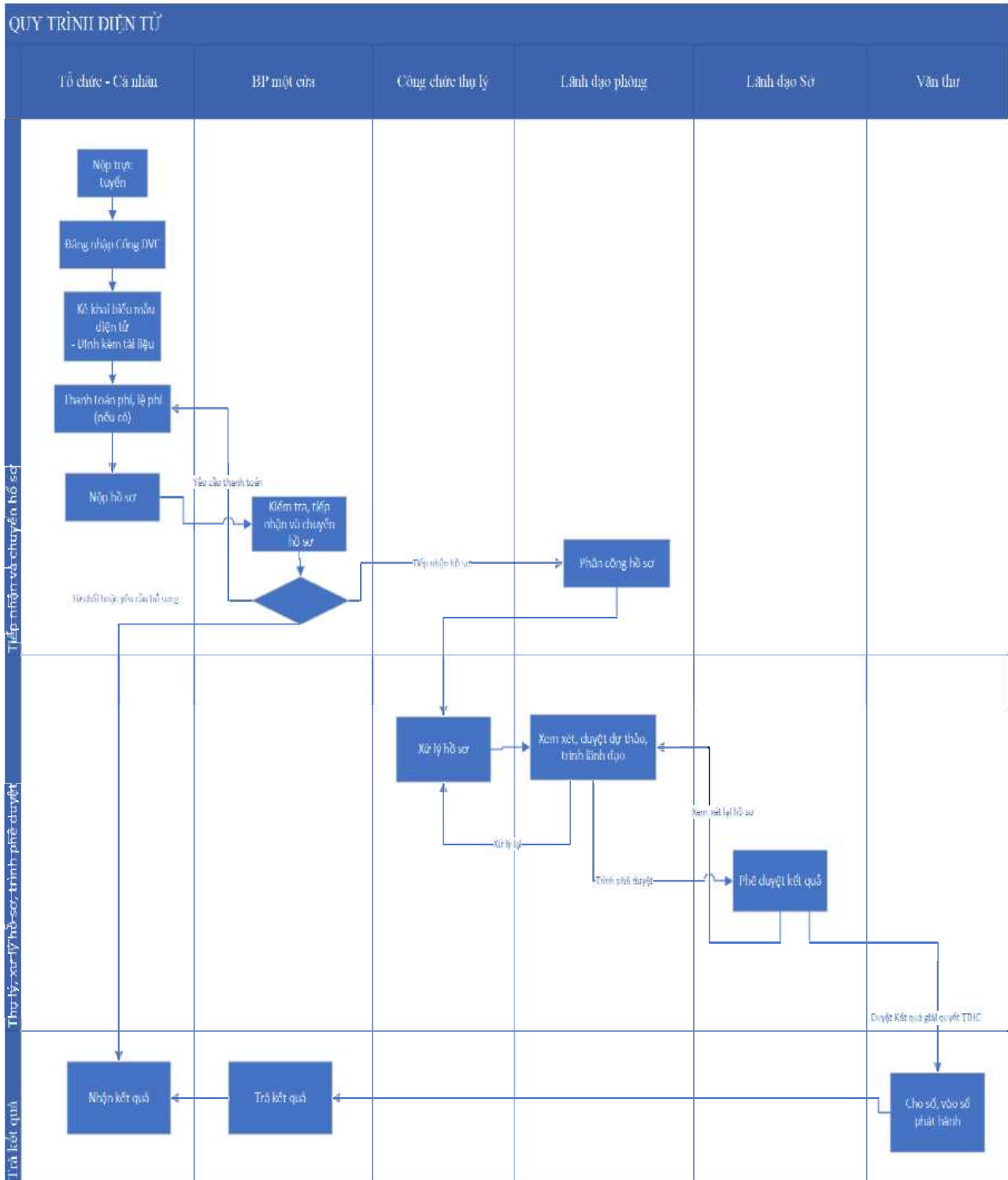
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	lý.			định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. *** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	3,5 ngày làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện - Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	01 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát	Văn thư	0,5 ngày	- Ký số kết quả giải quyết thủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	hành	đơn vị	làm việc	tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 12

Chấp thuận đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ, đầu tư sản xuất thuốc lá xuất khẩu, gia công thuốc lá xuất khẩu, di chuyển địa điểm theo quy hoạch; đầu tư chế biến nguyên liệu thuốc lá

Mã thủ tục: 1.000162

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

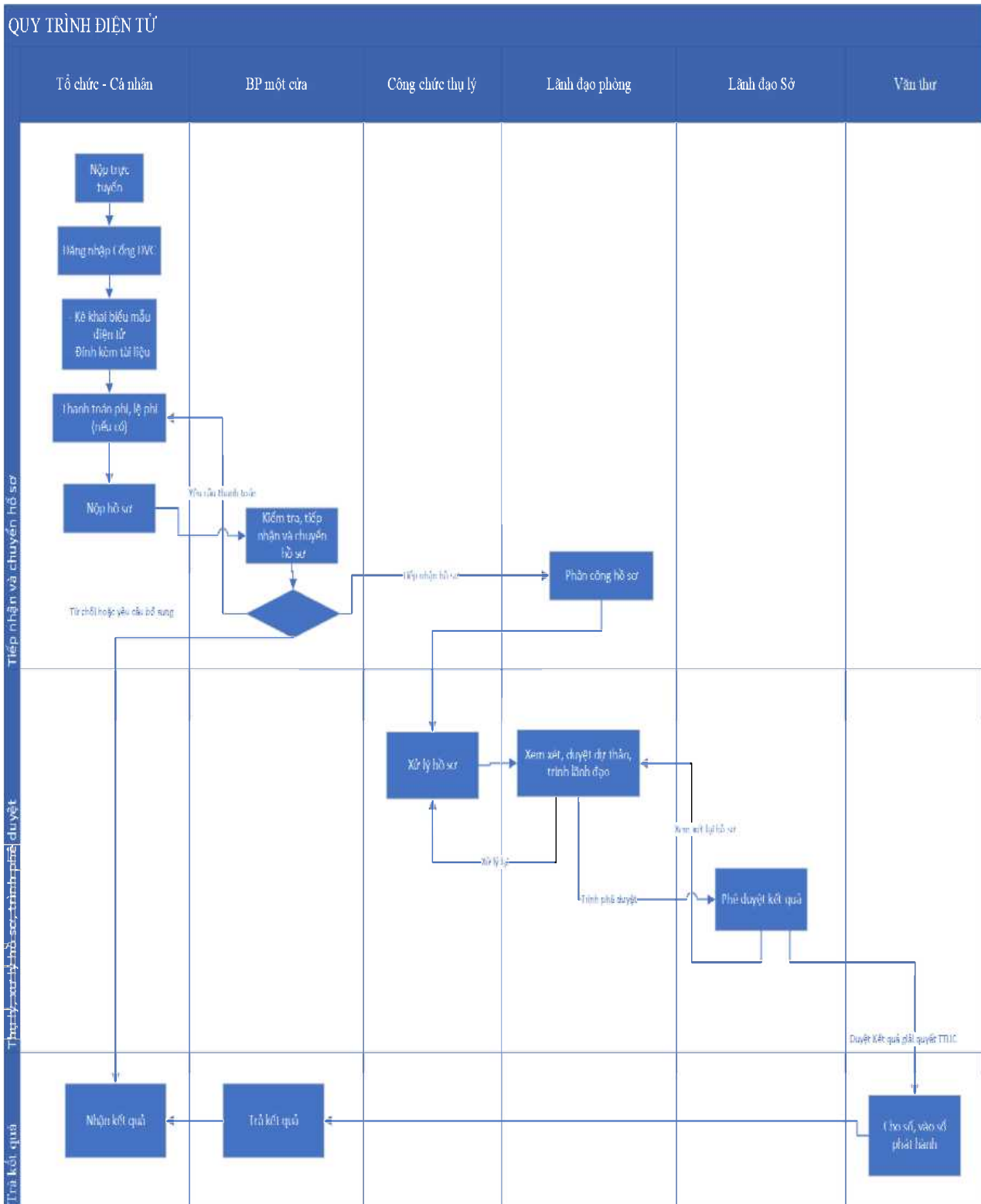
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.			<p>giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	3,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	01 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 14

Chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục chấp thuận nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá để chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu hoặc gia công chế biến nguyên liệu thuốc lá xuất khẩu

Mã thủ tục: 1.000162

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

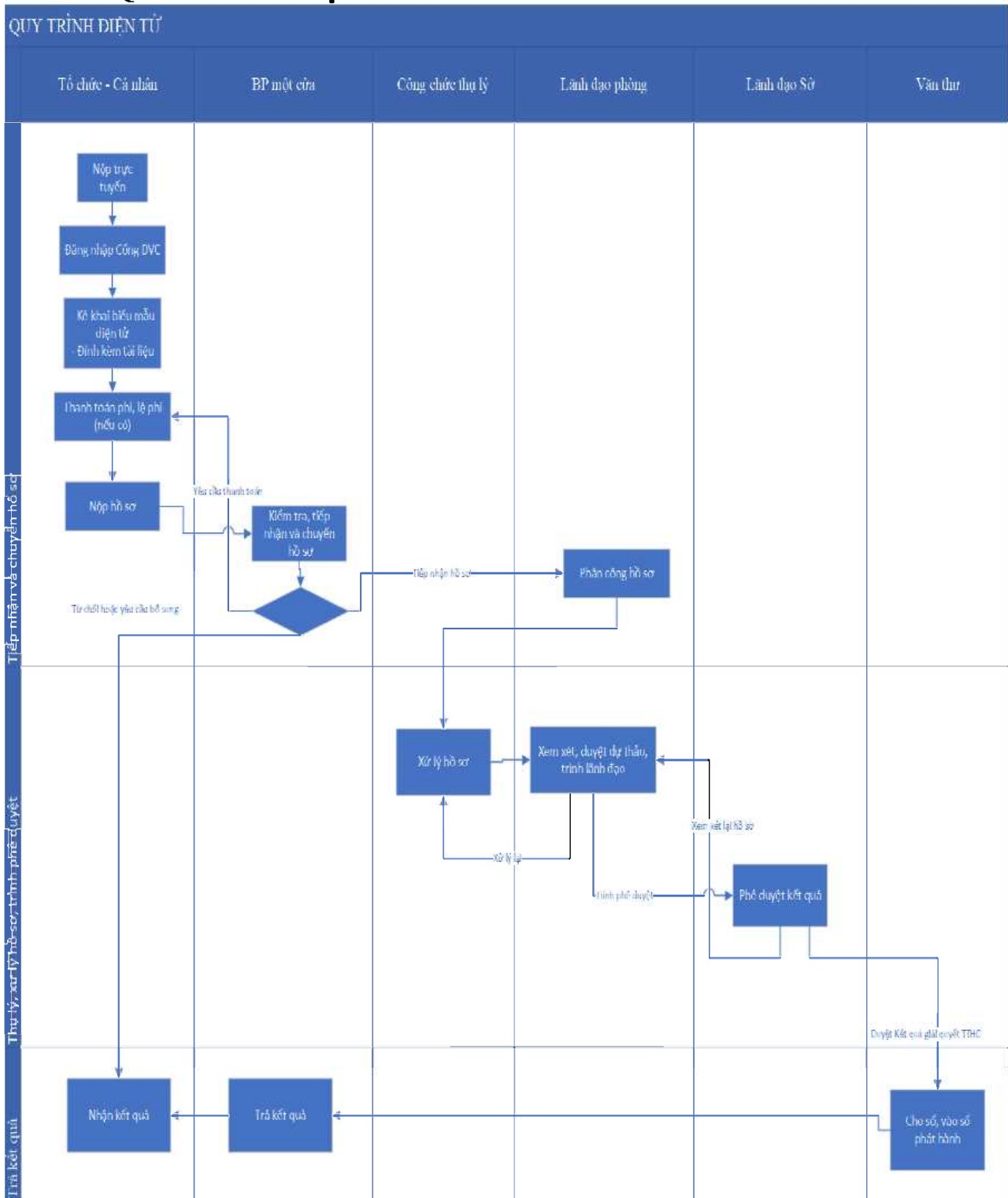
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên môn xử lý.			<p>tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>13,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển phê duyệt kết quả TTHC.
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			03 ngày làm việc	
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 15

Nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục nhượng bán, xuất khẩu, tái xuất, thanh lý máy móc thiết bị chuyên ngành thuốc lá của các doanh nghiệp sản xuất thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá

Mã thủ tục: 1.013780

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

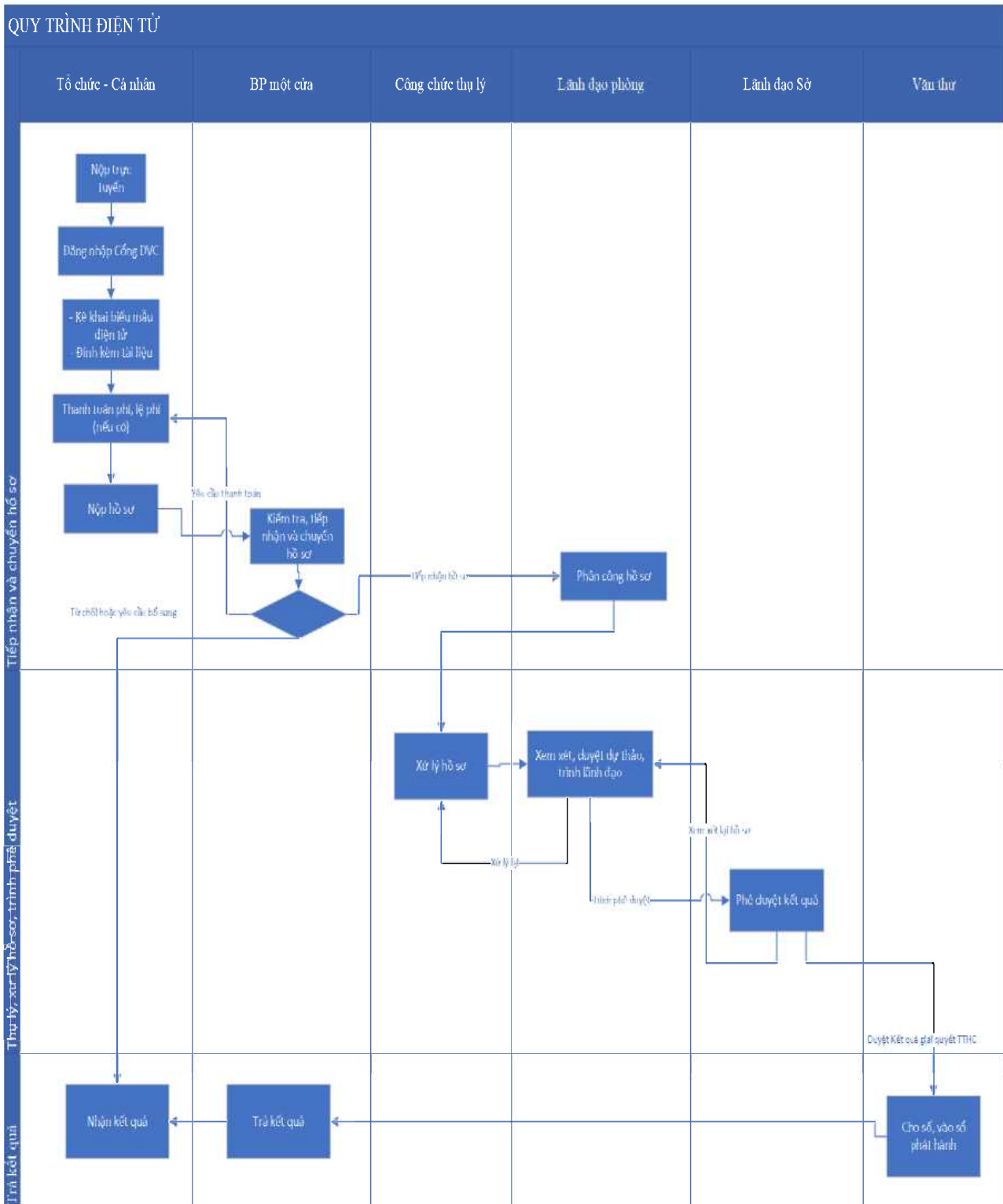
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.			<p>giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	6,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	02 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 16**Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để
sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục Nhập khẩu nguyên liệu thuốc lá, giấy cuốn điếu thuốc lá để sản xuất thuốc lá tiêu thụ trong nước**

Mã thủ tục: 1.001335

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: không có

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

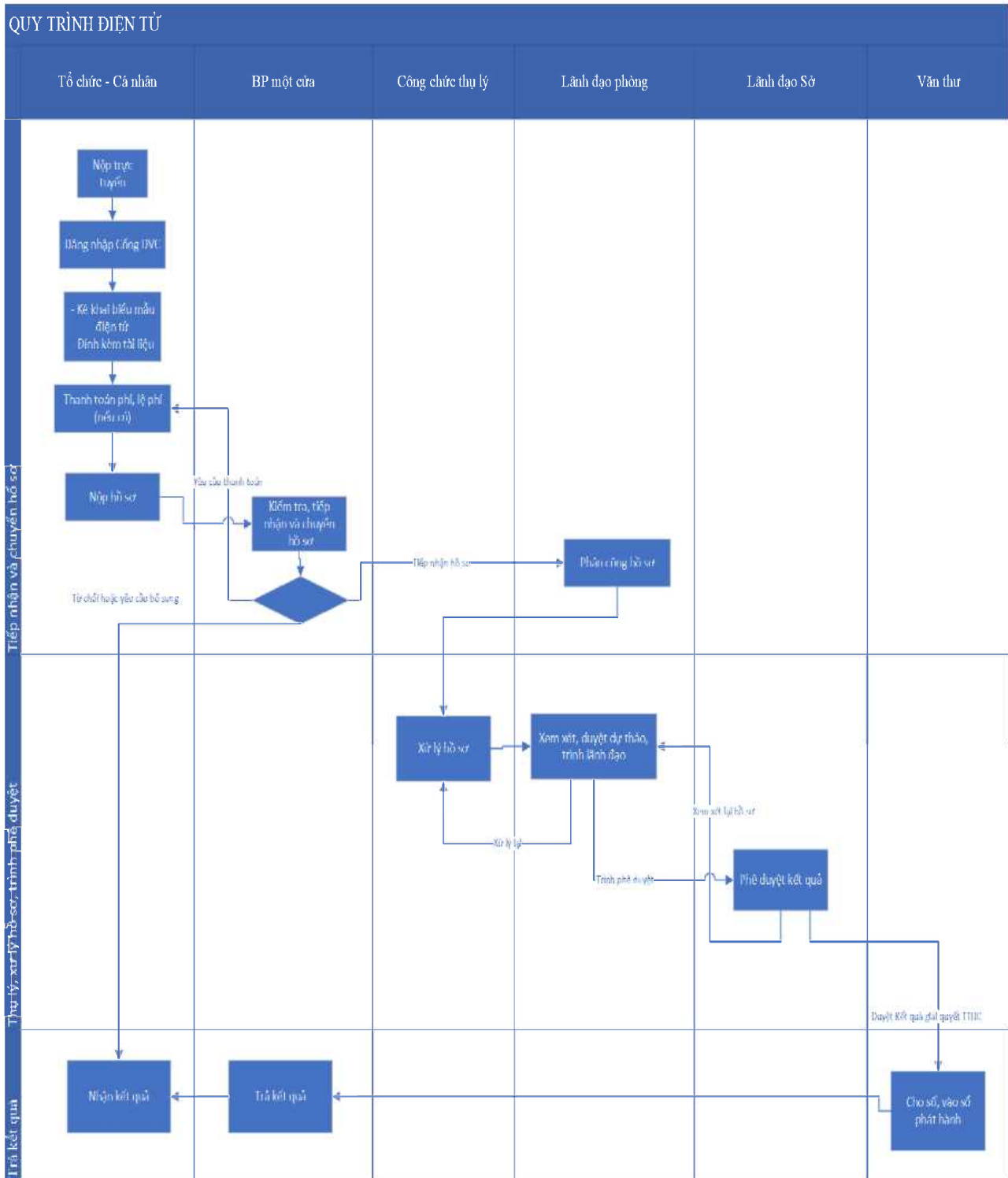
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	môn xử lý.			<p>từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	<p>3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>13,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển phê duyệt kết quả TTHC.
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			03 ngày làm việc	
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước**QUY TRÌNH 01****Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu**

Mã thủ tục: 2.000648

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

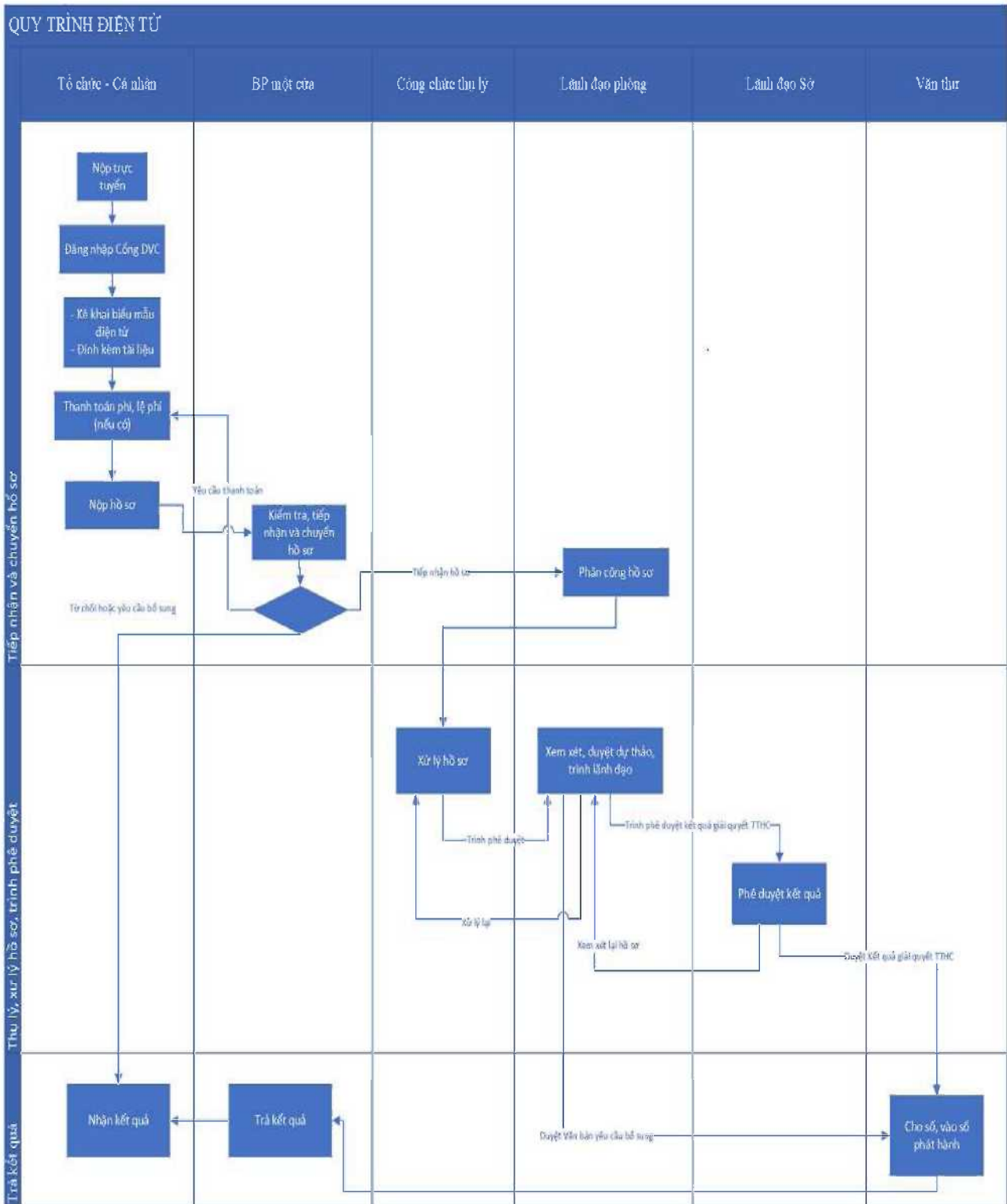
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	quan chuyên môn xử lý.			<p>không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đơn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>+ 4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 14 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phòng chuyên môn xem xét.
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) + 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	2,5 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 02**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu***(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. Quy trình nội bộ**

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Mã thủ tục: 2.000645

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

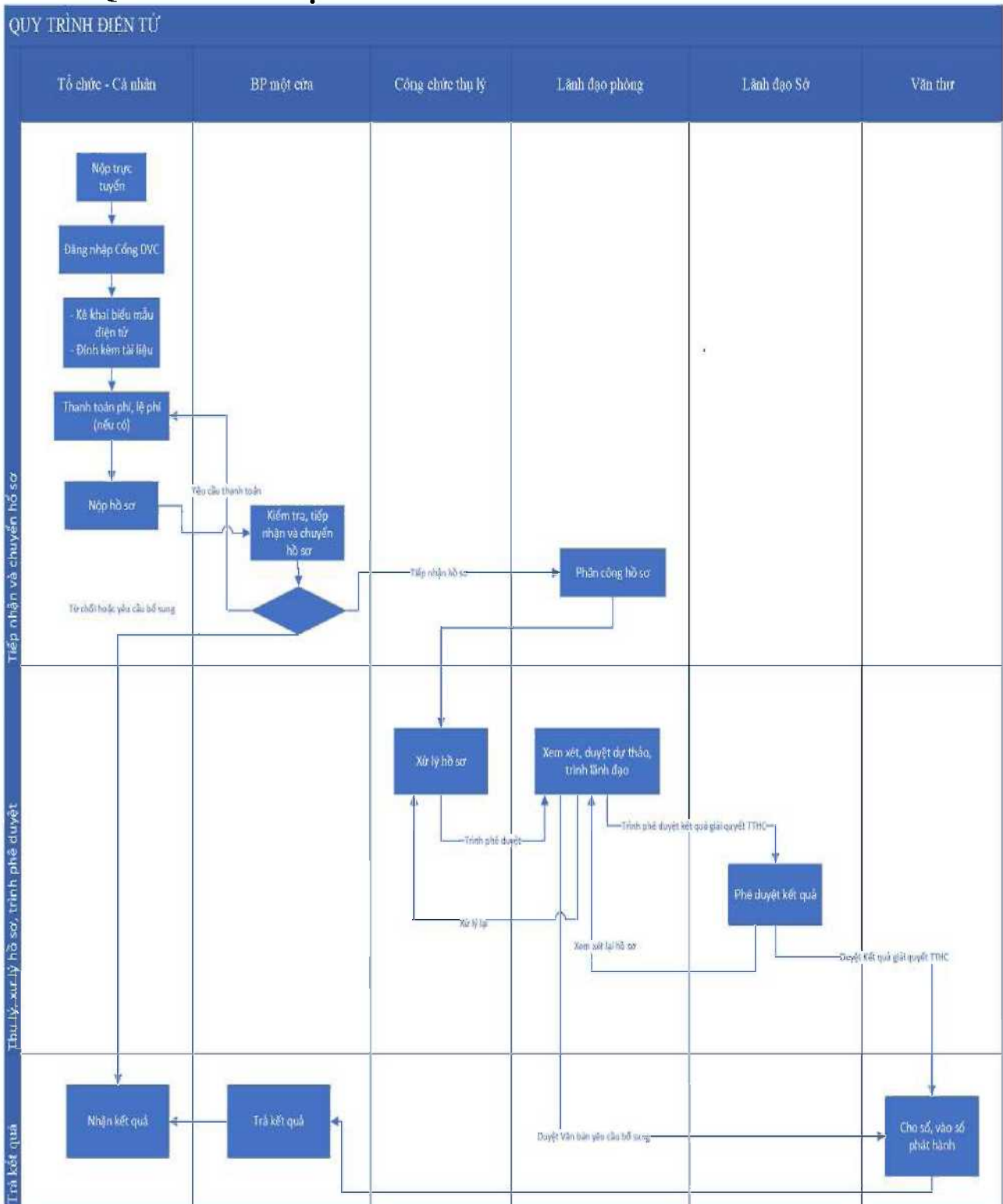
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>+ 4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 14 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyên Bước 6
			+ 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyên Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	2,5 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 03**Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Mã thủ tục: 2.000673

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

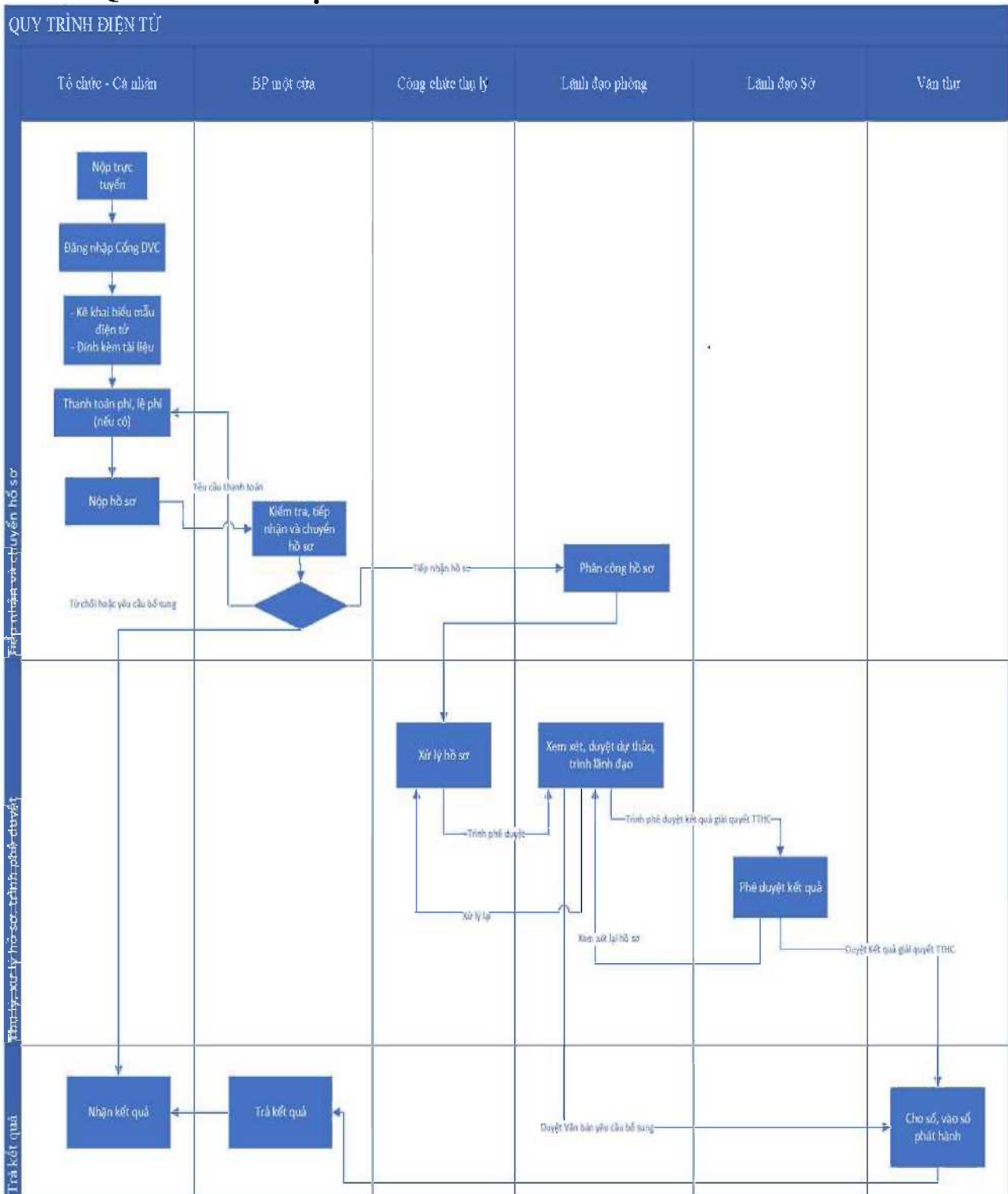
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>+ 4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 14 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6
			+ 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	2,5 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 04**Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Mã thủ tục: 2.000672

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

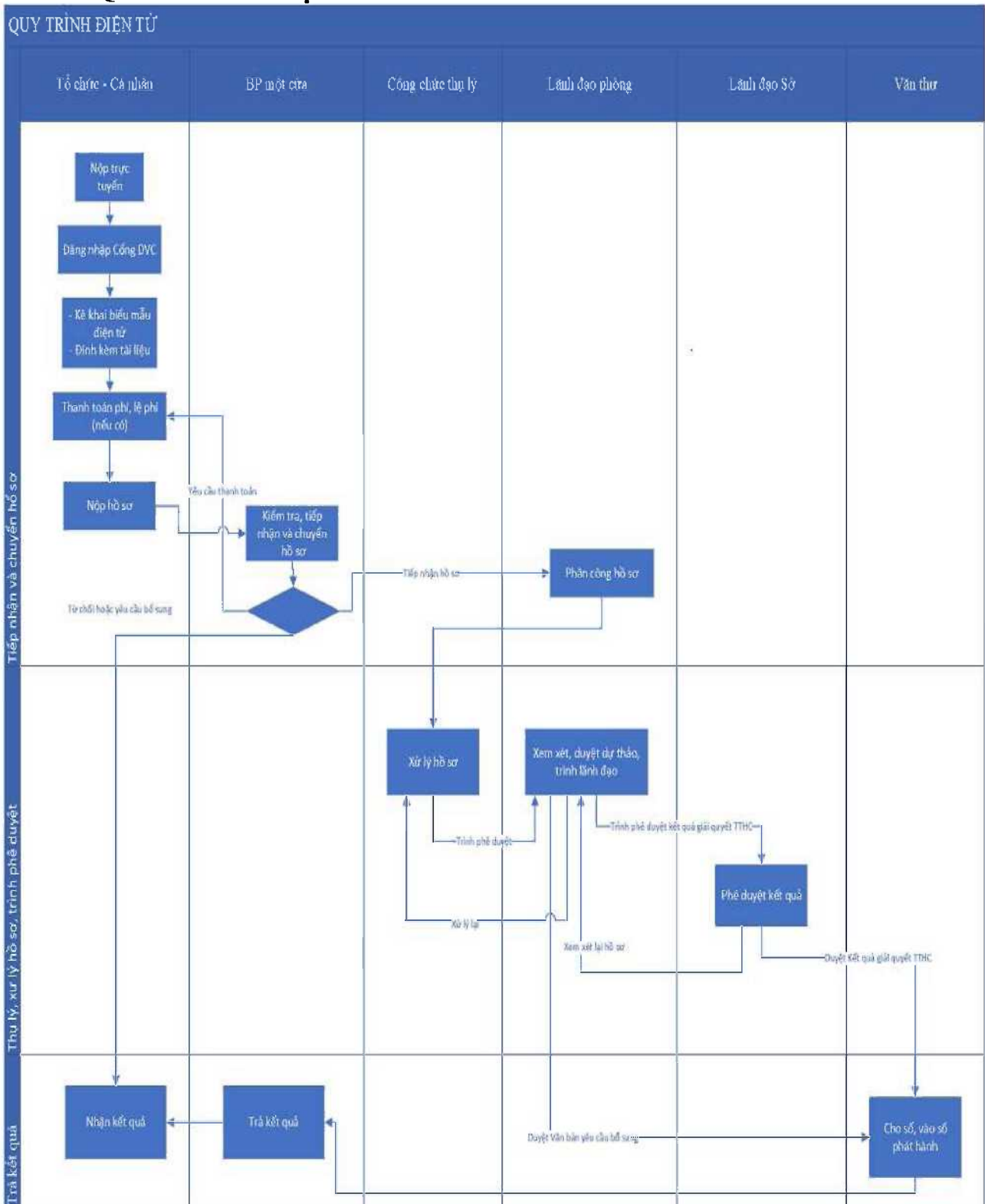
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>+ 4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 14 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				đạo phòng chuyên môn xem xét.
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6
			+ 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	2,5 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 05

Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu

Mã thủ tục: 2.000669

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

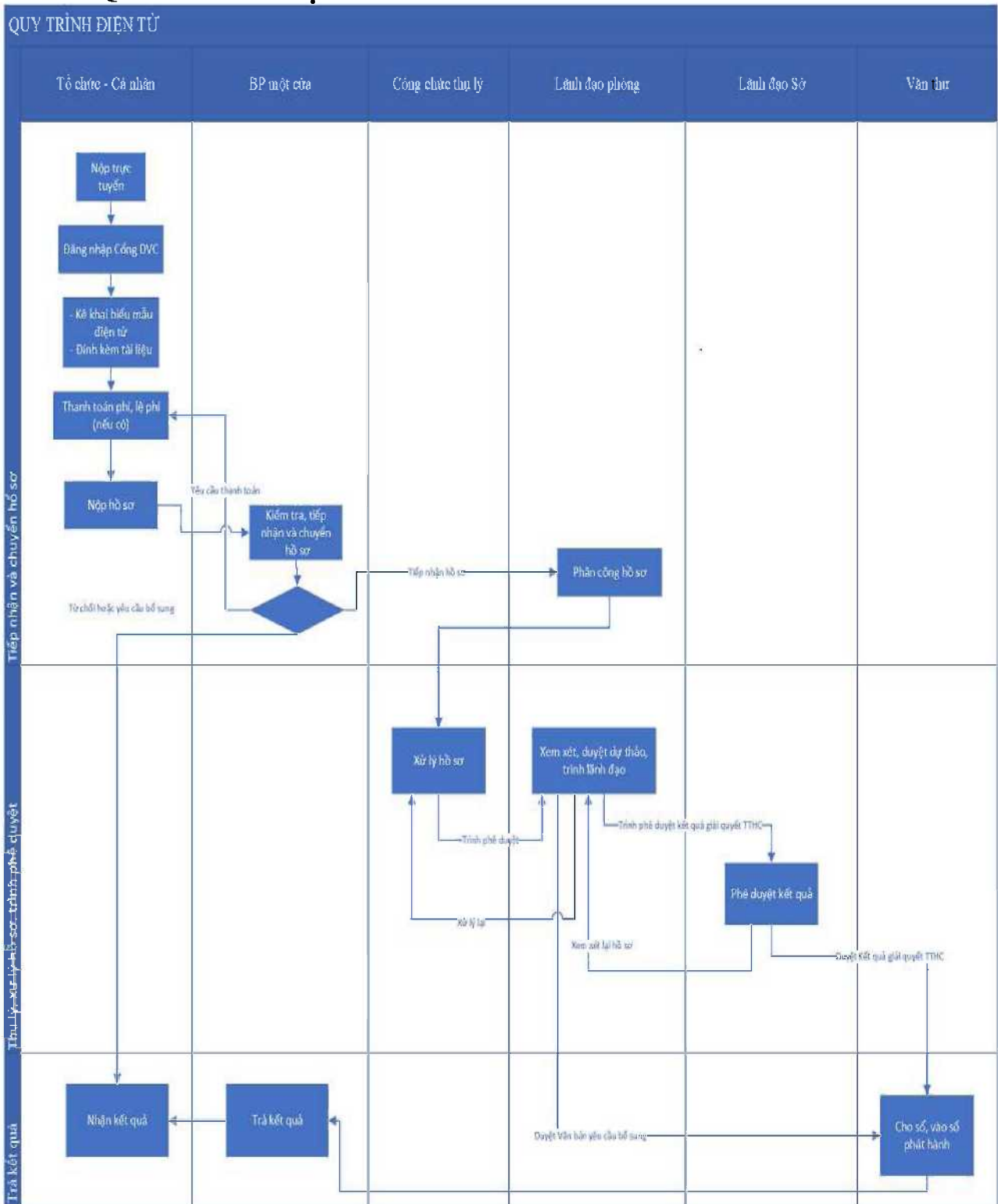
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>+ 4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 14 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6
			+ 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	2,5 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

Lưu ý: Các bước tại quy trình nêu trên đã bao gồm các thao tác số hóa theo mặc định của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; trường hợp bắt buộc chuyển hồ sơ giấy, kết quả giấy thì bổ sung các bước chuyển phát. Căn cứ quy chế làm việc các đơn vị có thể bổ sung hoặc lược bỏ các bước để đảm bảo giải quyết hồ sơ nhanh chóng nhưng tổng thời gian các bước không được lớn hơn thời gian giải quyết theo quy định (không bao gồm thời gian chuyển phát hồ sơ, kết quả giấy)

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 6**Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp Giấy phép bán buôn thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000190

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

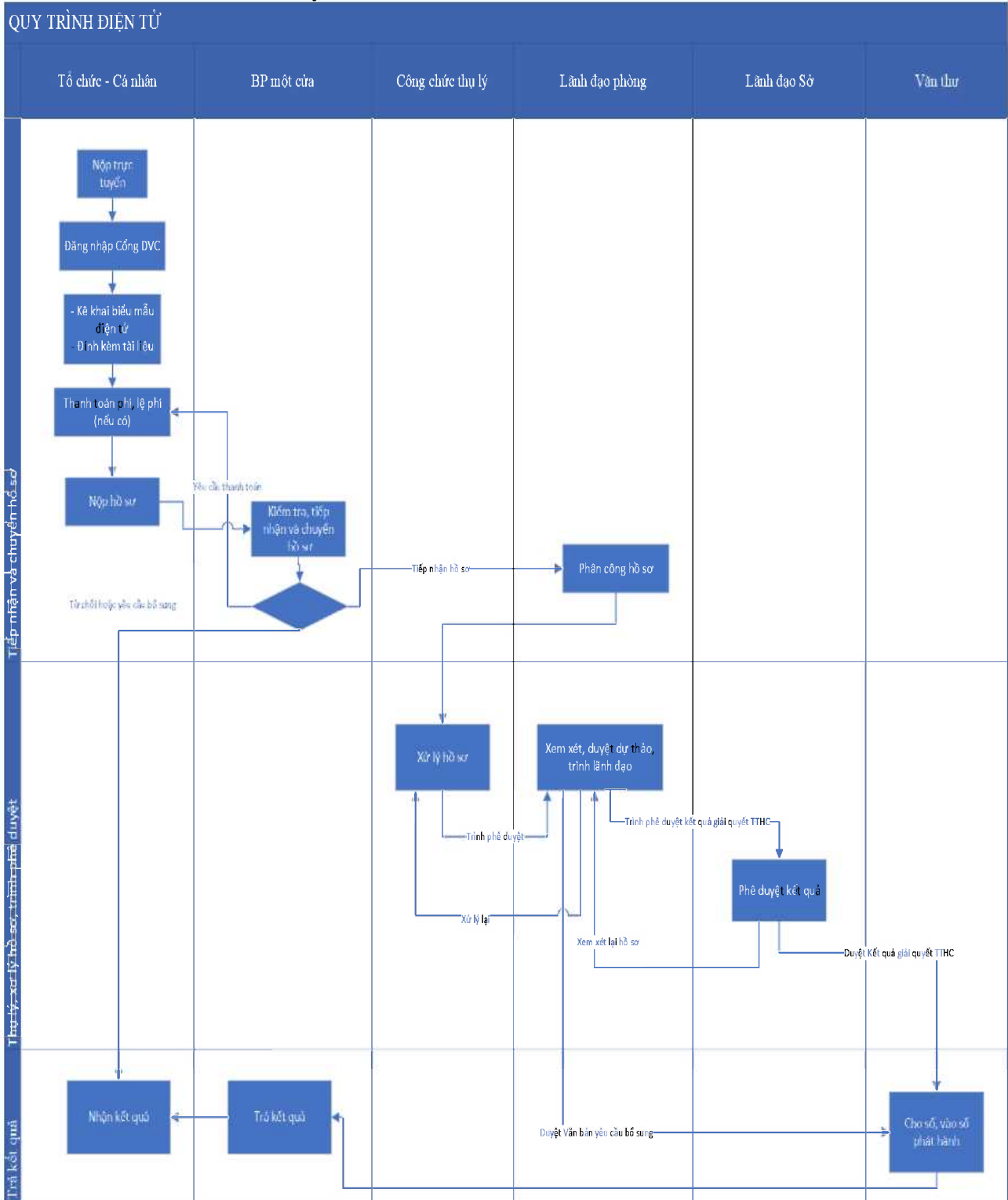
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>4,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>8,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	muu	mại	lệ)	sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 07**Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp lại Giấy phép bán buôn thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000167

2. Cách thức thực hiện:

2.1. Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

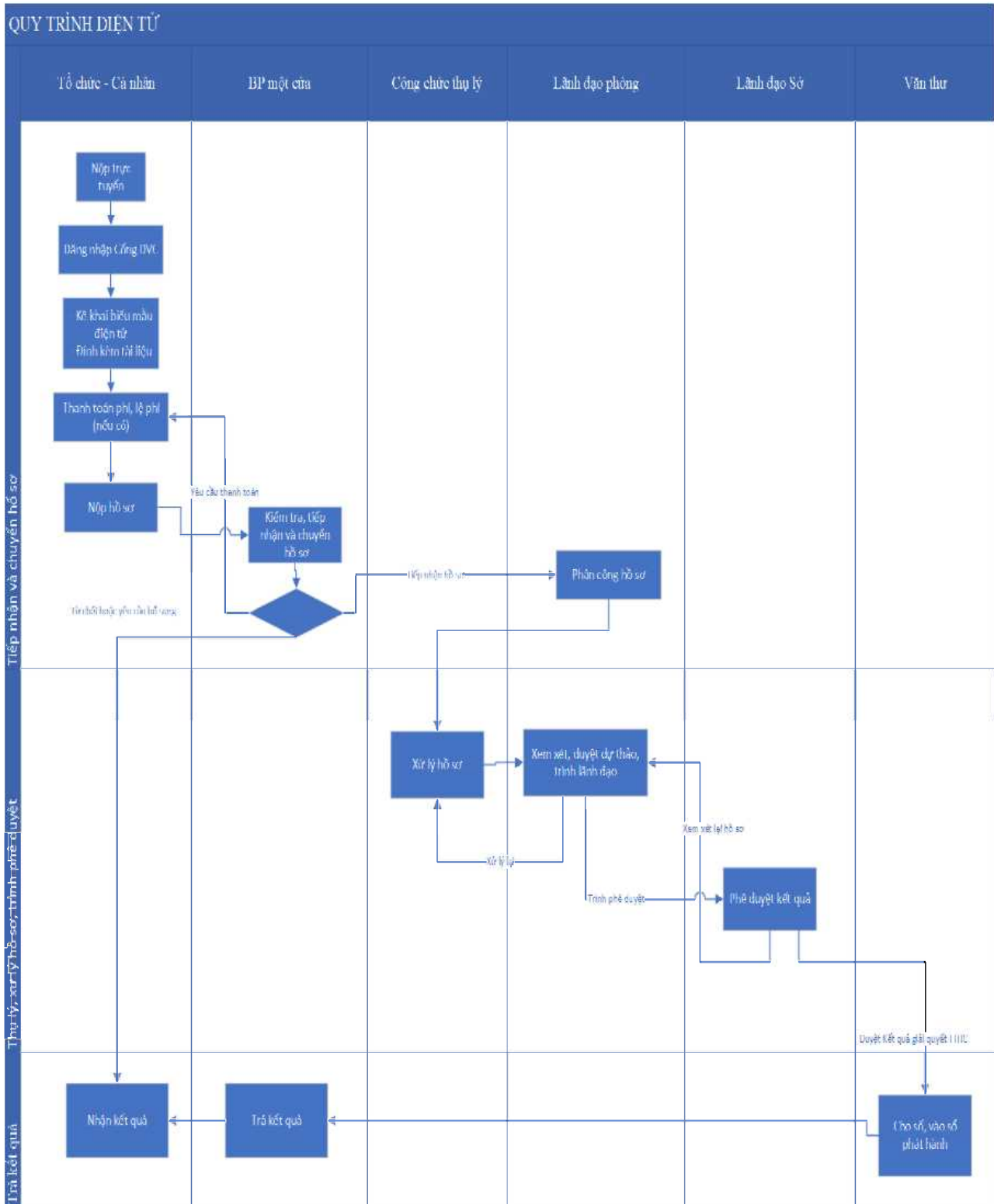
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên môn xử lý.			<p>chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	8,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	03 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 08**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn thuốc lá**

Mã thủ tục: 2.000176

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

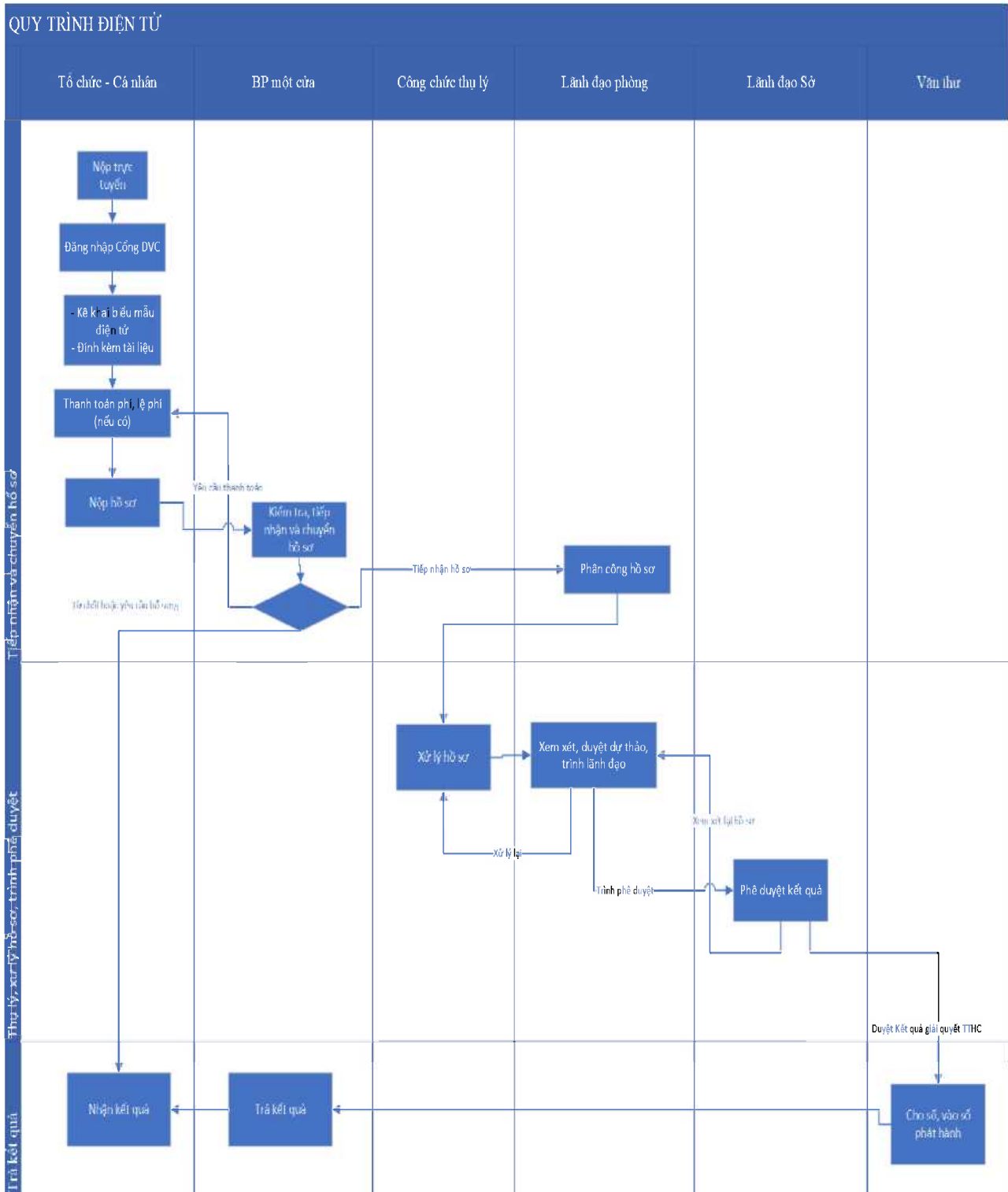
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	lý.			<p>định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	8,5 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 09

Cấp Giấy phân phối rượu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp Giấy phân phối rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Mã thủ tục: 1.003977

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

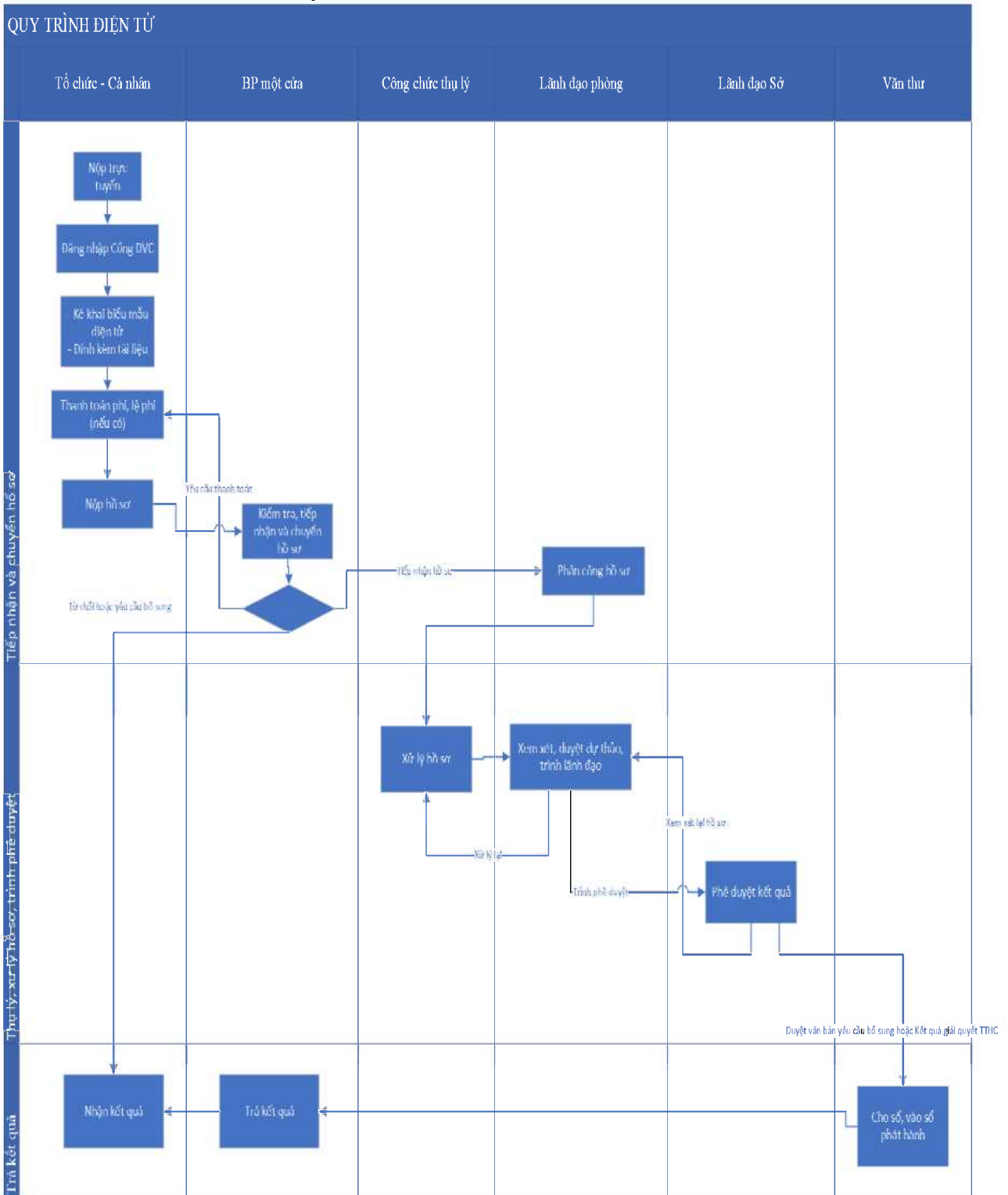
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên môn xử lý.			<p>chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyên thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>8,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	tham mưu	mai	chưa hợp lệ)	bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển phê duyệt kết quả TTHC.
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 10

Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phân phối rượu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phân phối rượu.

Mã thủ tục: 1.005376

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

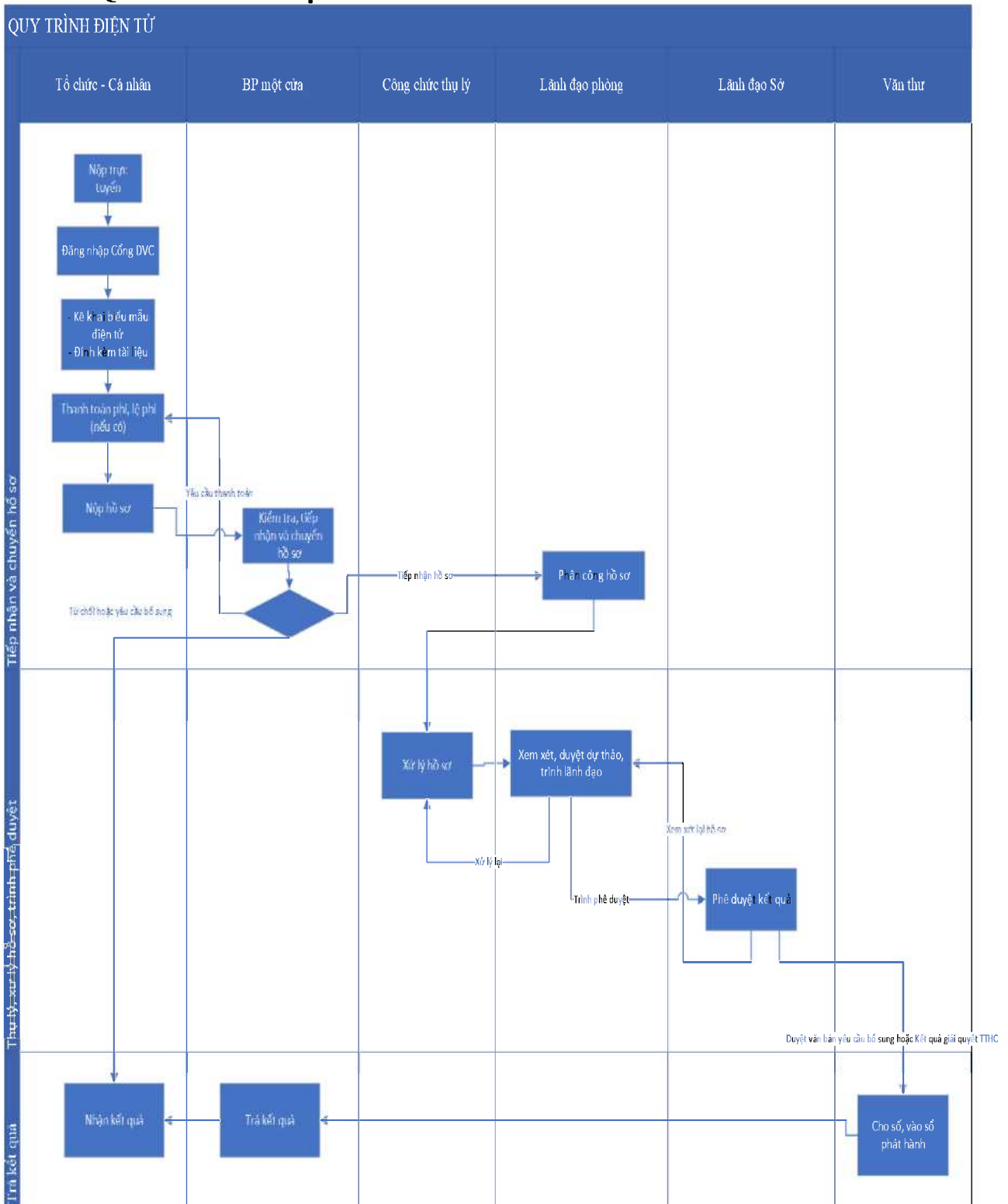
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
			0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 11

Cấp lại Giấy phân phối rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp lại Giấy phân phối rượu.

Mã thủ tục: 1.003101

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

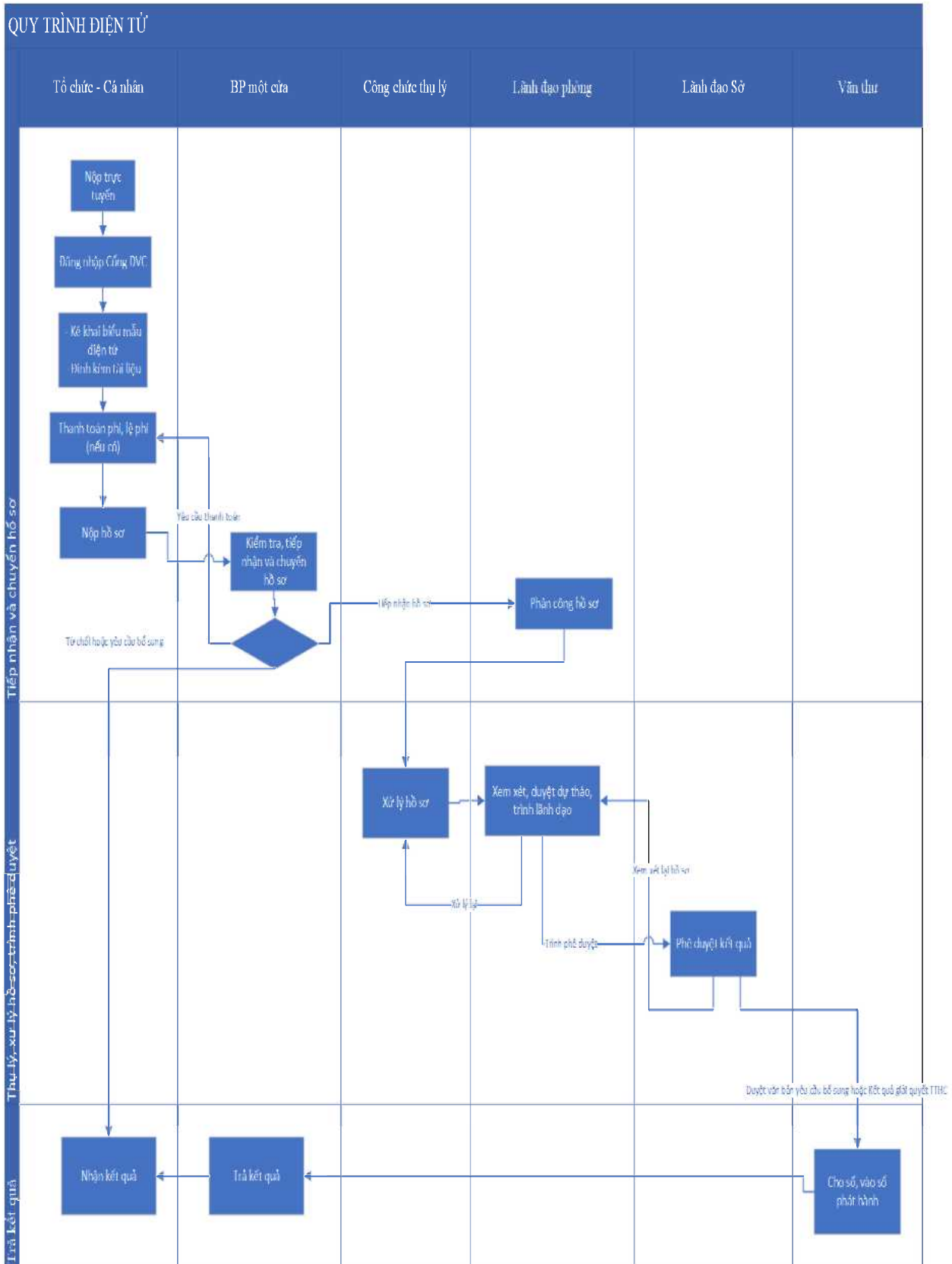
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>3.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	tham mưu	mại	hợp lệ	phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 12

Cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3544/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: cấp Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá

Mã thủ tục: 1.001338

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.</p> <p>*** Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính để giám sát, đôn đốc: chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Thương mại	<p>3.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>8,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh.</p> <p>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	tham mưu	mại	lệ) 02 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	bổ sung hồ sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: (028)38.233.686

Fax:(028)38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: <https://congbao.hochiminhcity.gov.vn>