



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 106 + 107

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.

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

(Tiếp theo Công báo điện tử số 104 + 105)

QUY TRÌNH 13

Cấp sửa đổi, bổ sung 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 sửa đổi, bổ sung Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá

Mã thủ tục: 1.001323

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

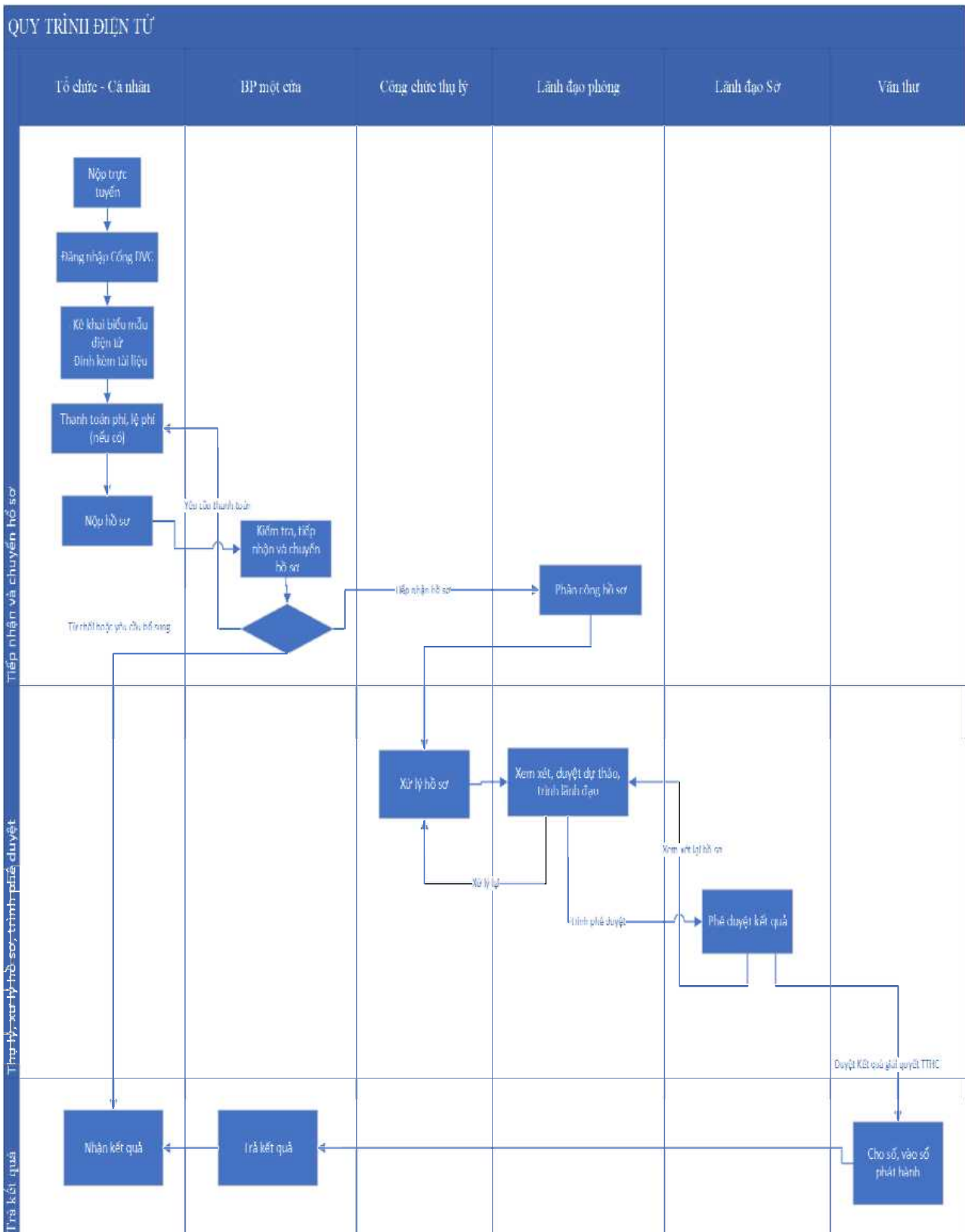
7. Quy trình thực hiện:

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: 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thông 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	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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 14**Cấp lại 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 lại Giấy phép phân phối sản phẩm thuốc lá

Mã thủ tục: 2.000598

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/>.

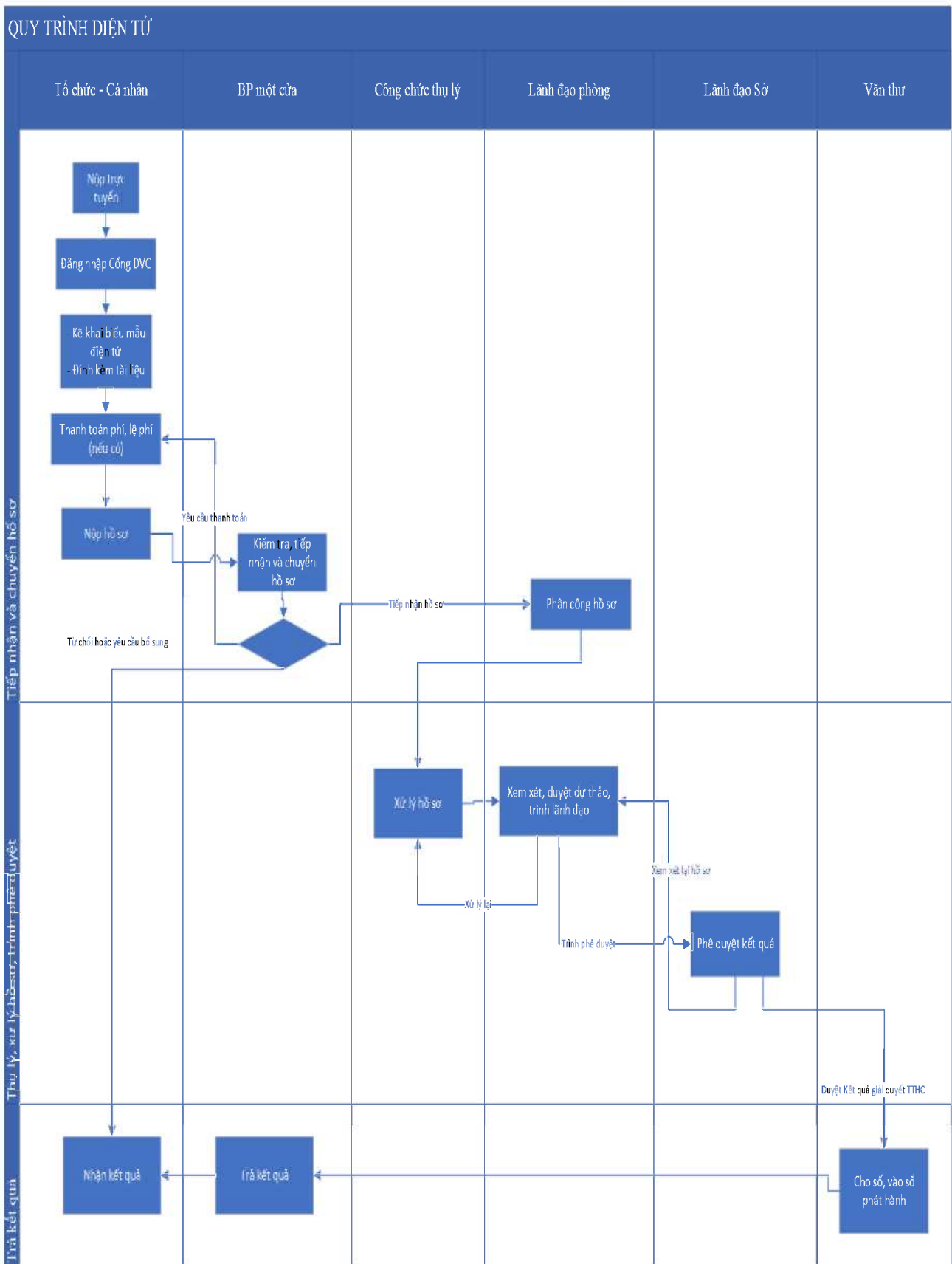
3. Hình thức thực hiện: Toàn trình**4. Thời gian thực hiện:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**5. Phí, lệ phí:** 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định**6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ:** Chỉ chuyển hồ sơ điện tử**7. Quy trình thực hiện:**

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: 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>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 chuyển phê duyệt kết quả TTHC.
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 15**Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn 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 Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn Thành phố trực thuộc trung ương**

Mã thủ tục: 2.001624

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/>.

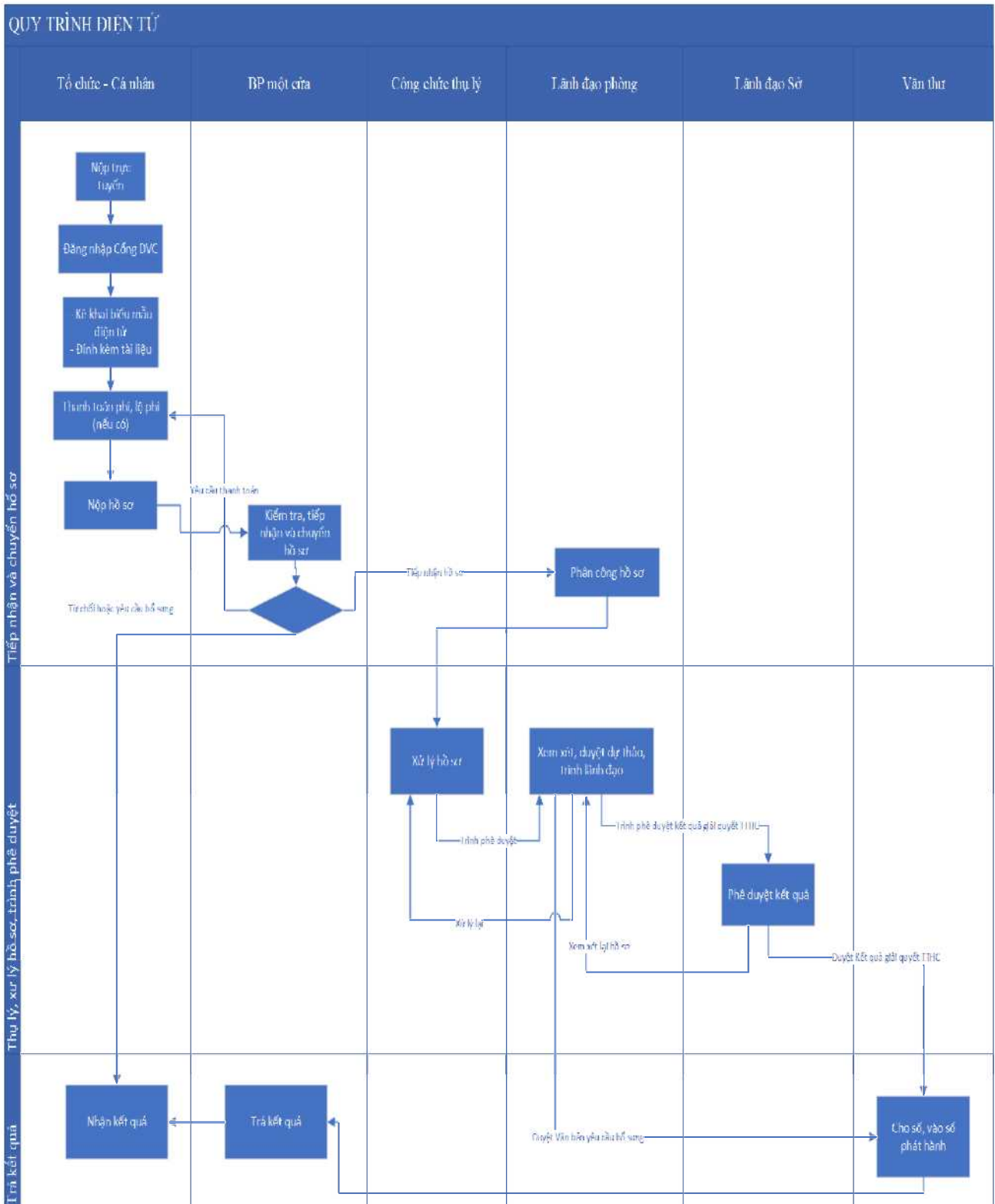
3. Hình thức thực hiện: Toàn trình**4. Thời gian thực hiện:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**5. Phí, lệ phí:** 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định**6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ:** Chỉ chuyển hồ sơ điện tử**7. Quy trình thực hiện:**

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	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
	môn xử lý.			<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, 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	<p>01 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	Lãnh đạo phòng Quản lý	0.5 ngày làm việc (đối với	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đơn vị tham mưu	Thương mại	hồ sơ chưa hợp lệ)	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	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 16**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu
trên địa bàn 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 sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn Thành phố trực thuộc trung ương

Mã thủ tục: 2.001619

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

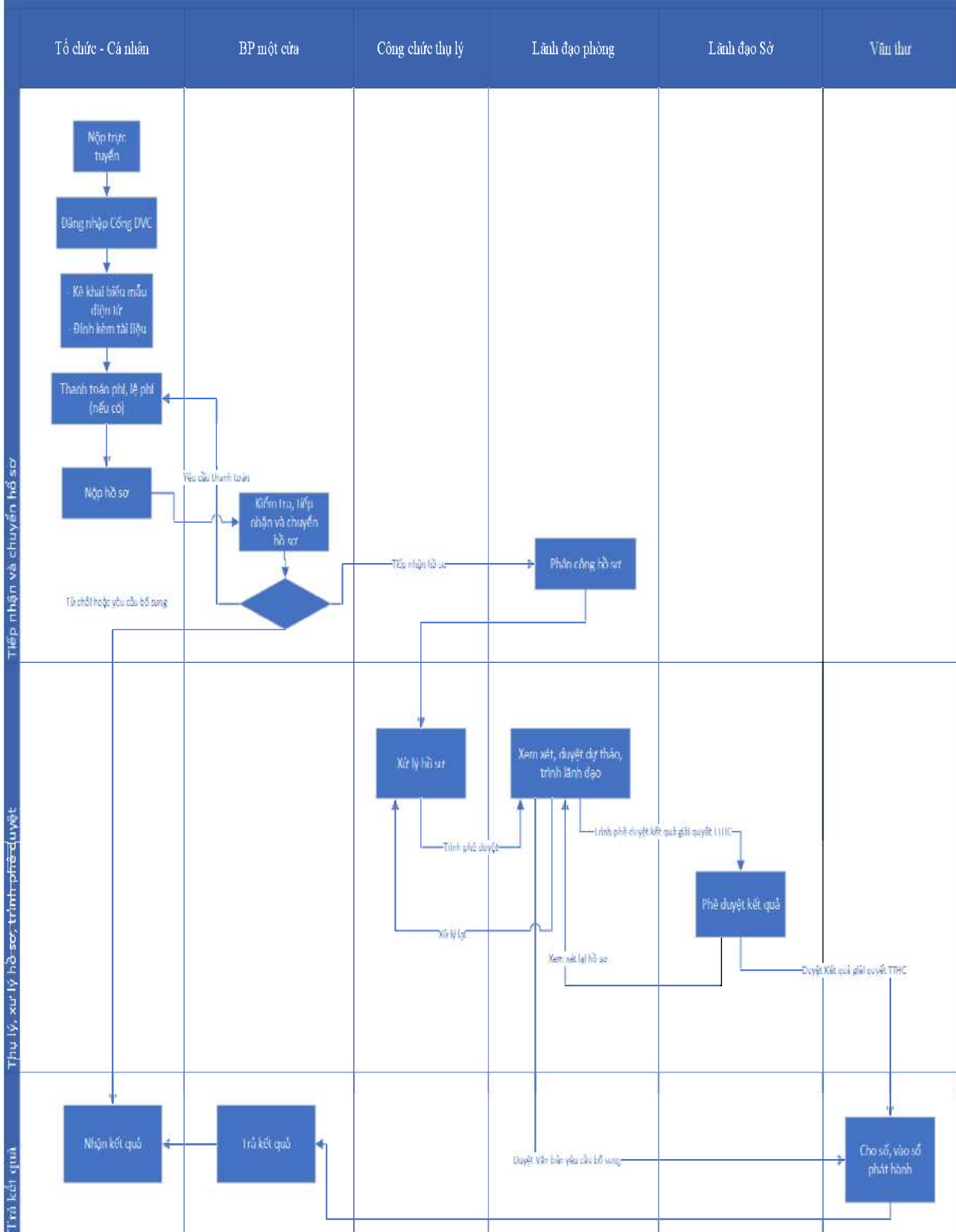
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ 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	<p>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>3 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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				định điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh - 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	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ b) 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	1.5 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 17

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)

(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 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)

Mã thủ tục: 2.000636

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

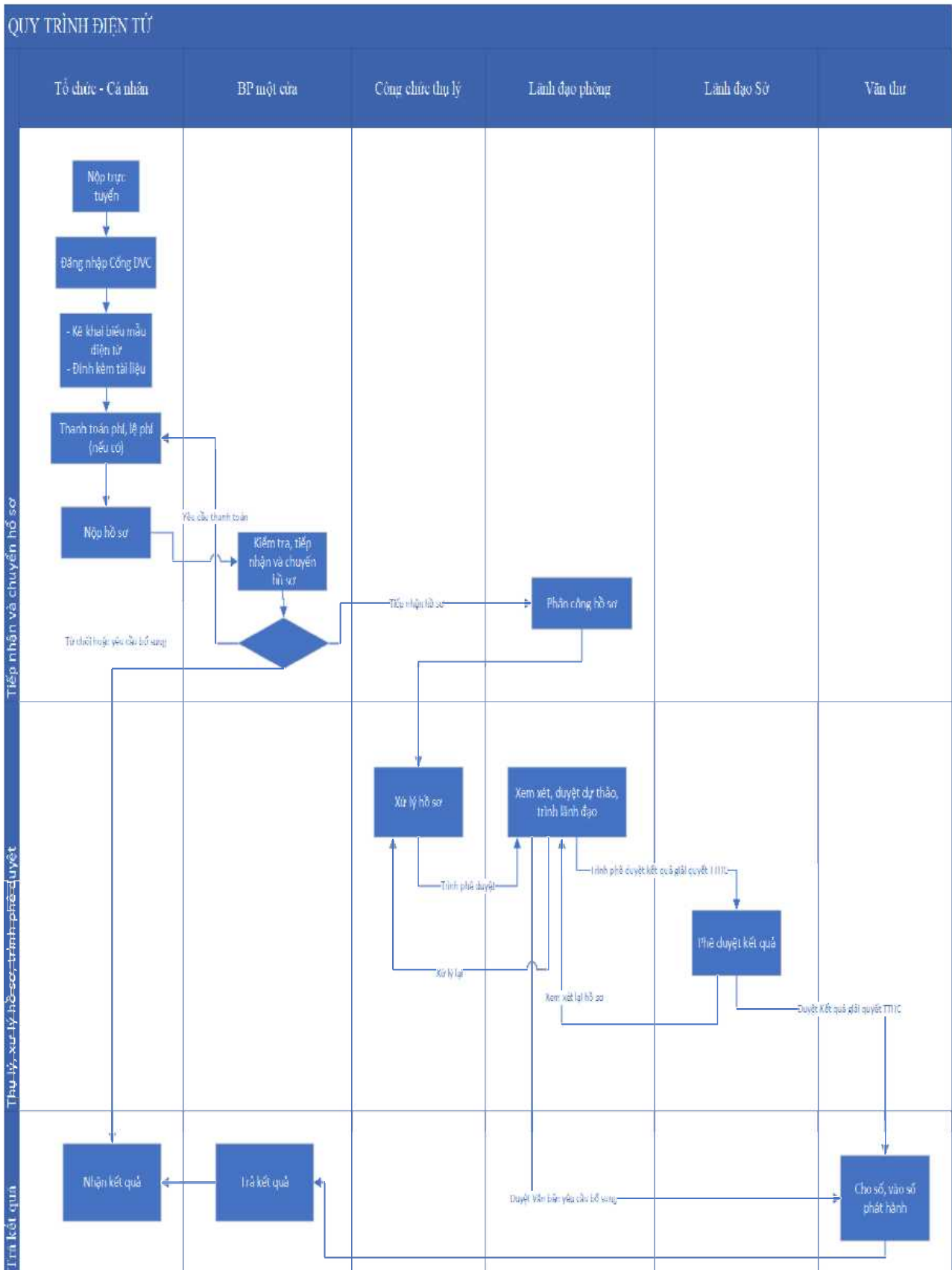
7. Quy trình thực hiện:

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	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)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.			<p>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.</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>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>3 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	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ c) 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.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công thương	1.5 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 18**Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp 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

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công thương

Mã thủ tục: 2.000664

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

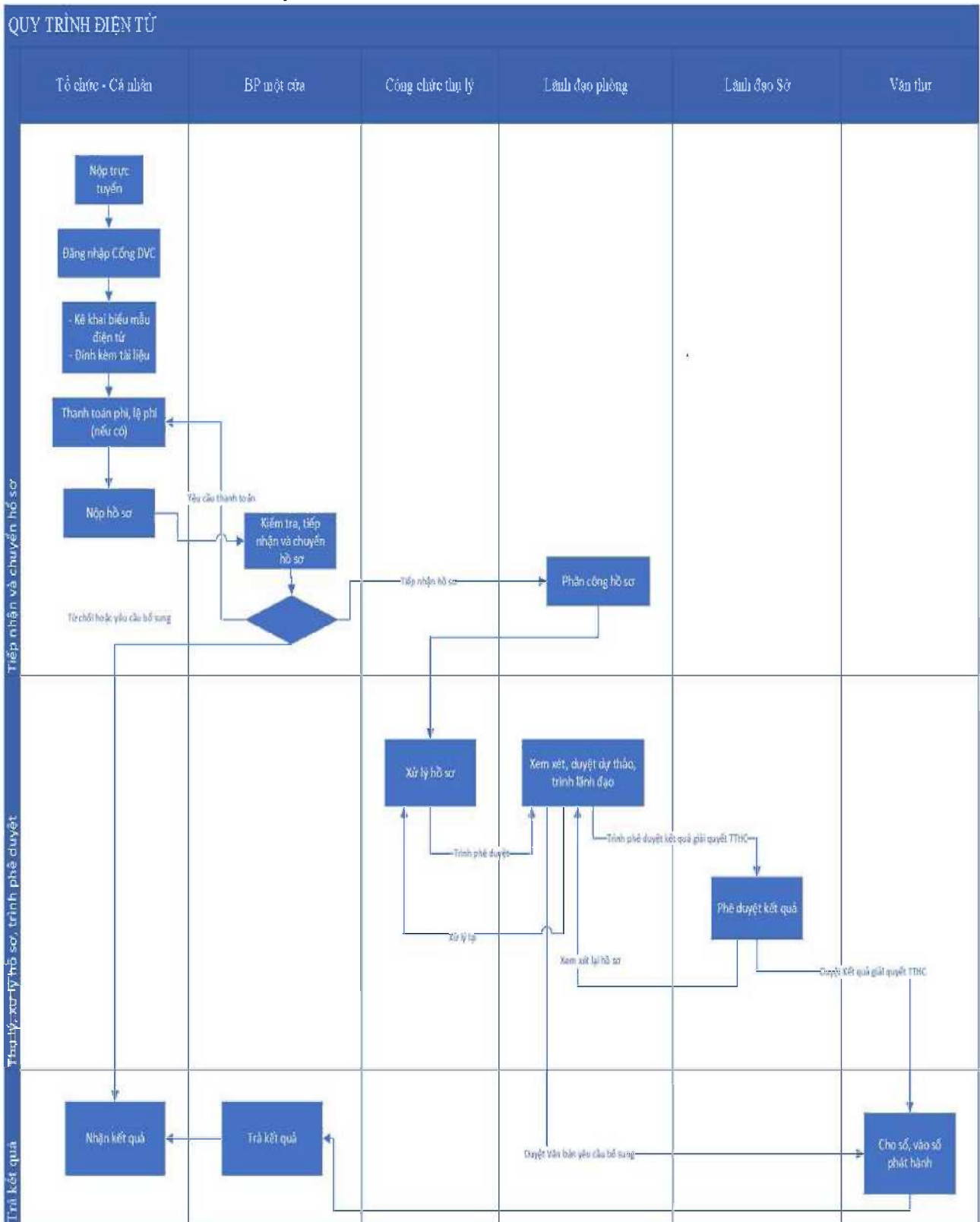
7. Quy trình thực hiện:

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	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	xử lý.			<p>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 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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 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 19**Cấp lại 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 lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu

Mã thủ tục: 2.000647

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

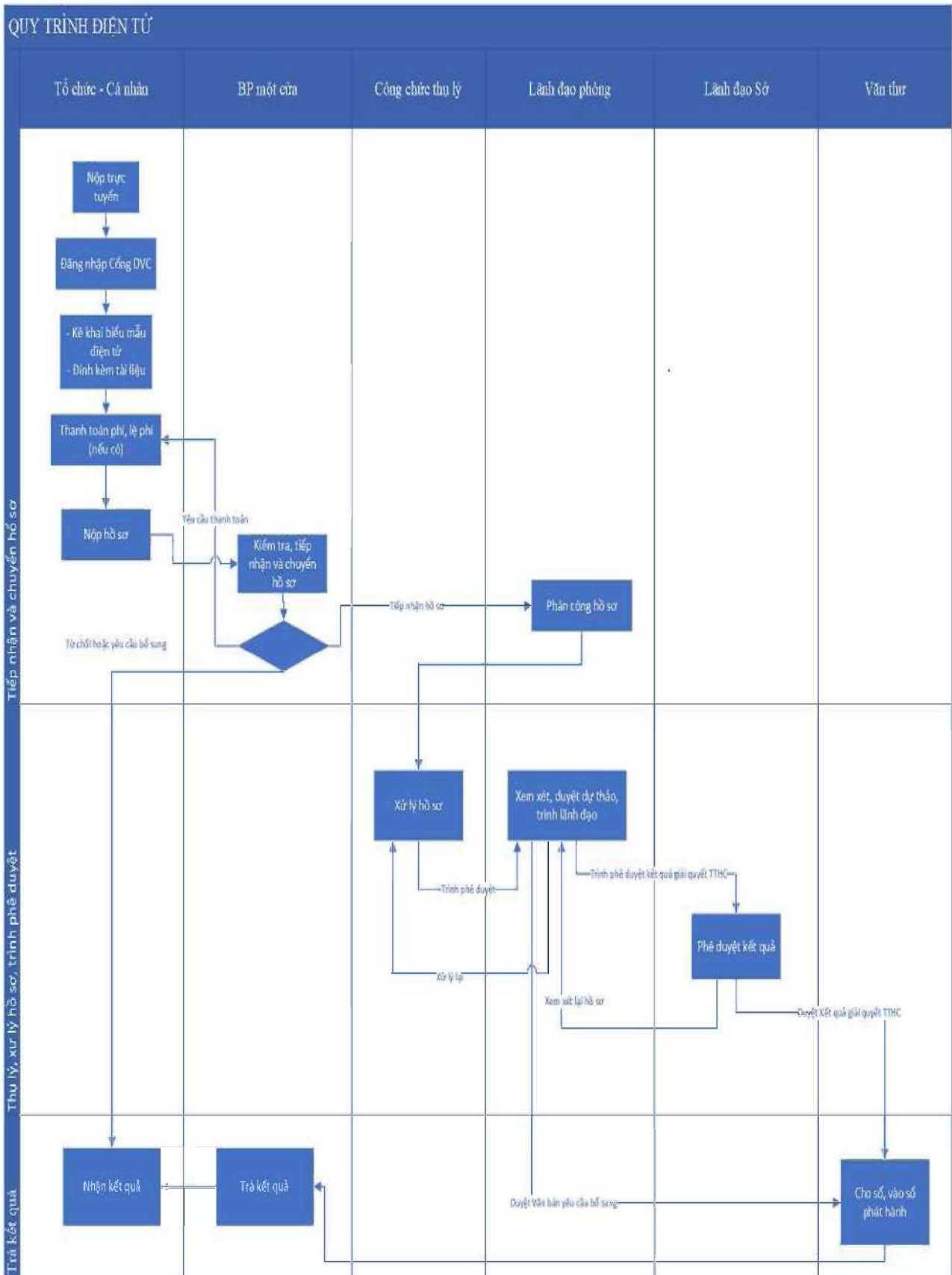
7. Quy trình thực hiện:

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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 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 chuyên 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 20**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***(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 tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Mã thủ tục: 2.000666

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

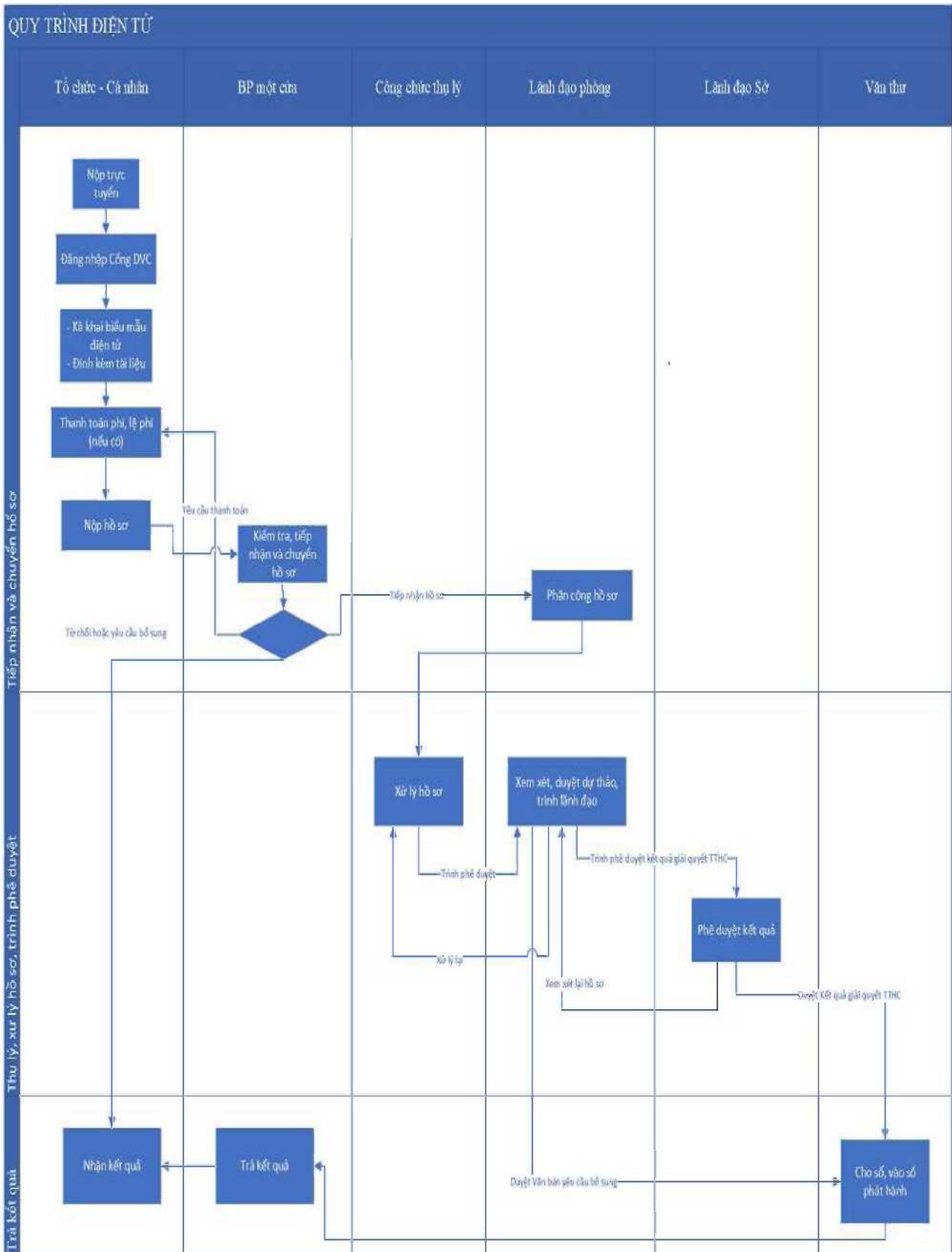
7. Quy trình thực hiện:

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	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên môn xử lý.			<p>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 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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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 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 21**Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)**

(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 sản xuất rượu công nghiệp (quy mô trên 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 1.004021

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

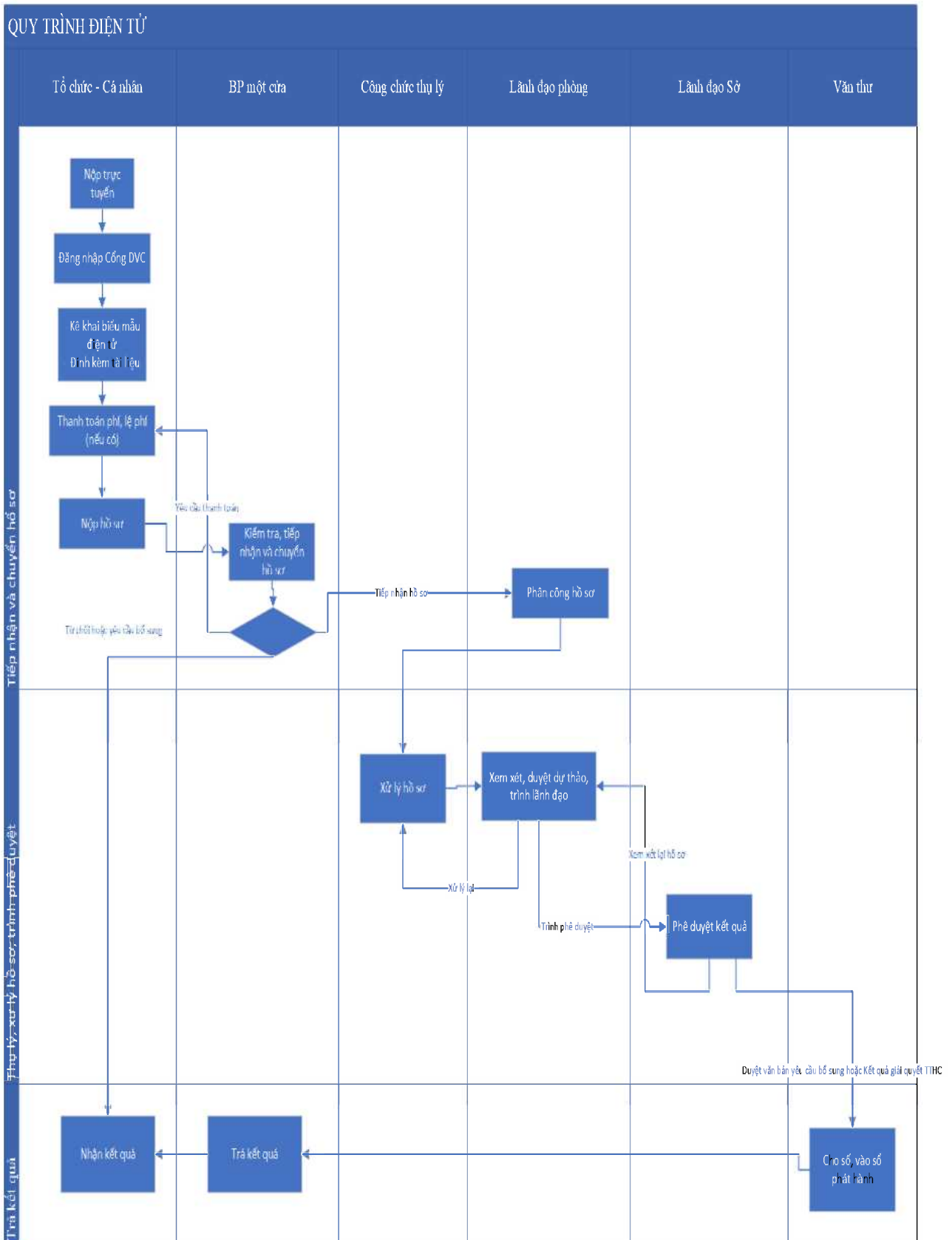
7. Quy trình thực hiện:

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	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
	môn xử lý.			<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: 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>10.5 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	tham mưu	mại	chưa hợp lệ)	duyet 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.
			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
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
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 22**Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)***(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 sản xuất rượu công nghiệp (quy mô trên 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 1.003992

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: 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

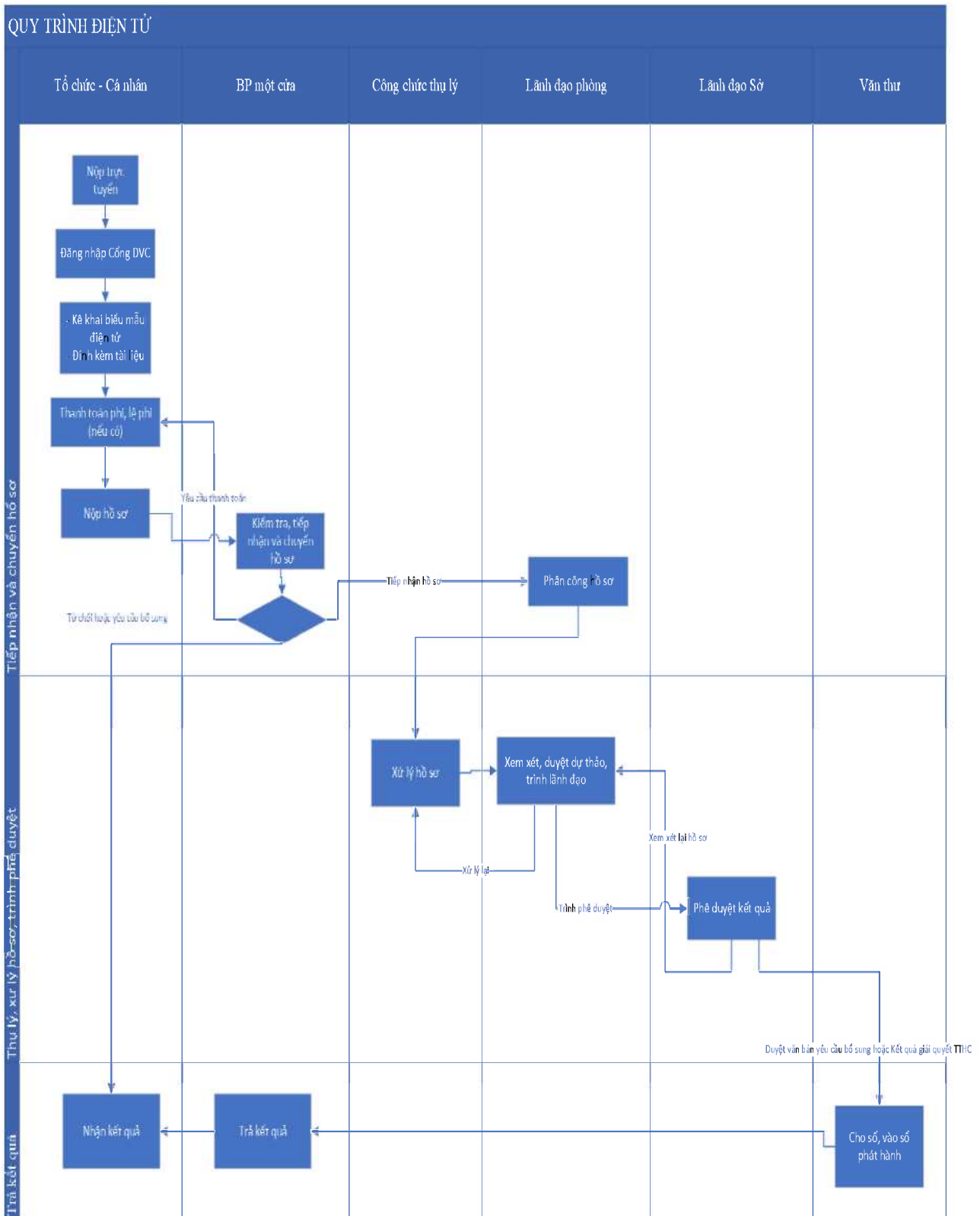
7. Quy trình thực hiện:

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	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
	môn xử lý.			<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, 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	<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>

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 chuyển 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 23**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
(quy mô từ 3 triệu lít/năm trở lên)**

*(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 sản xuất rượu công nghiệp (quy mô trên 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 1.004007

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: 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

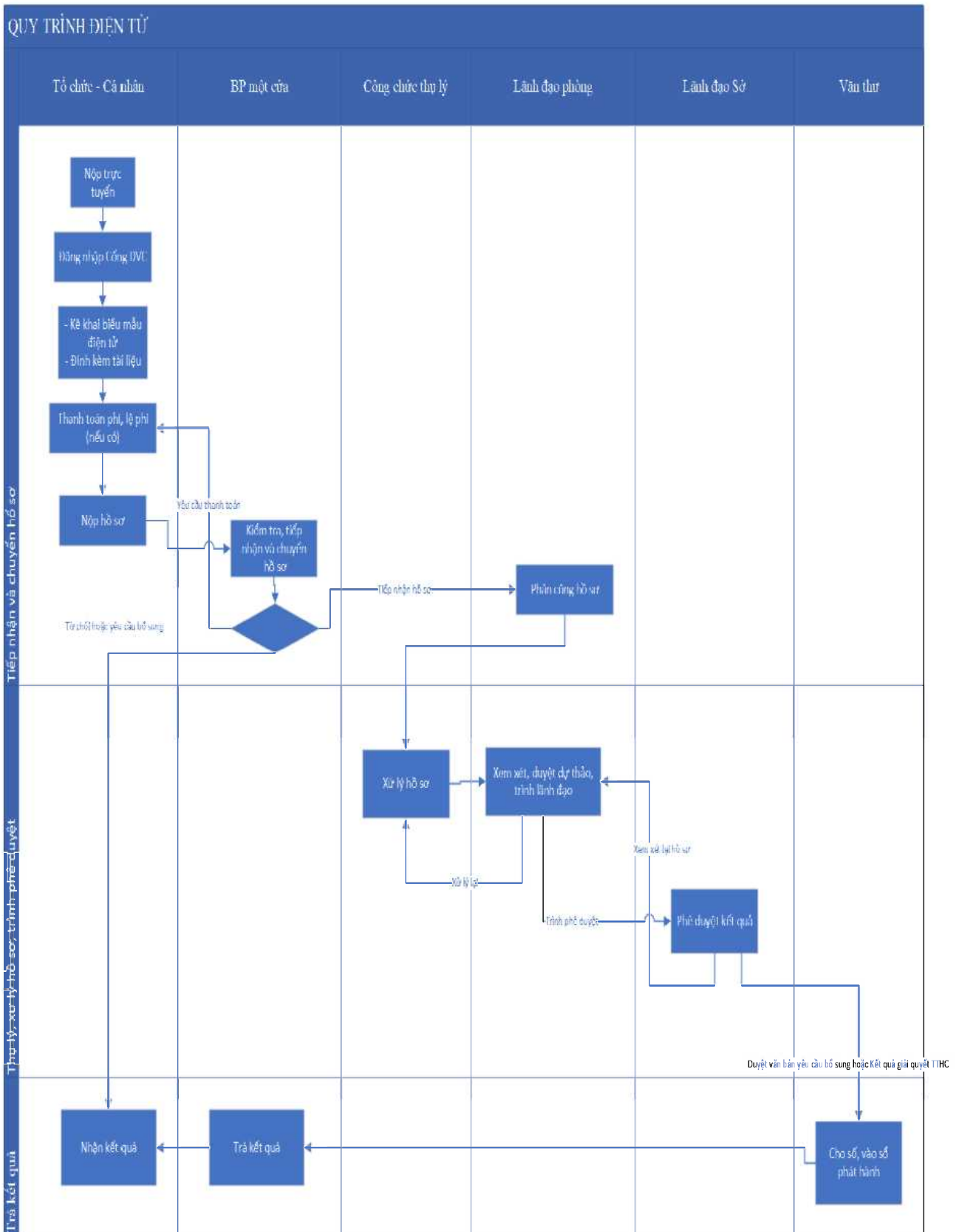
7. Quy trình thực hiện:

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	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	môn xử lý.			<p>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>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)	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	mại	chưa hợp lệ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	bản yêu cầu sửa đổi, 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	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) 01 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	<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 24

Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)
(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 sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 2.001646

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: 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

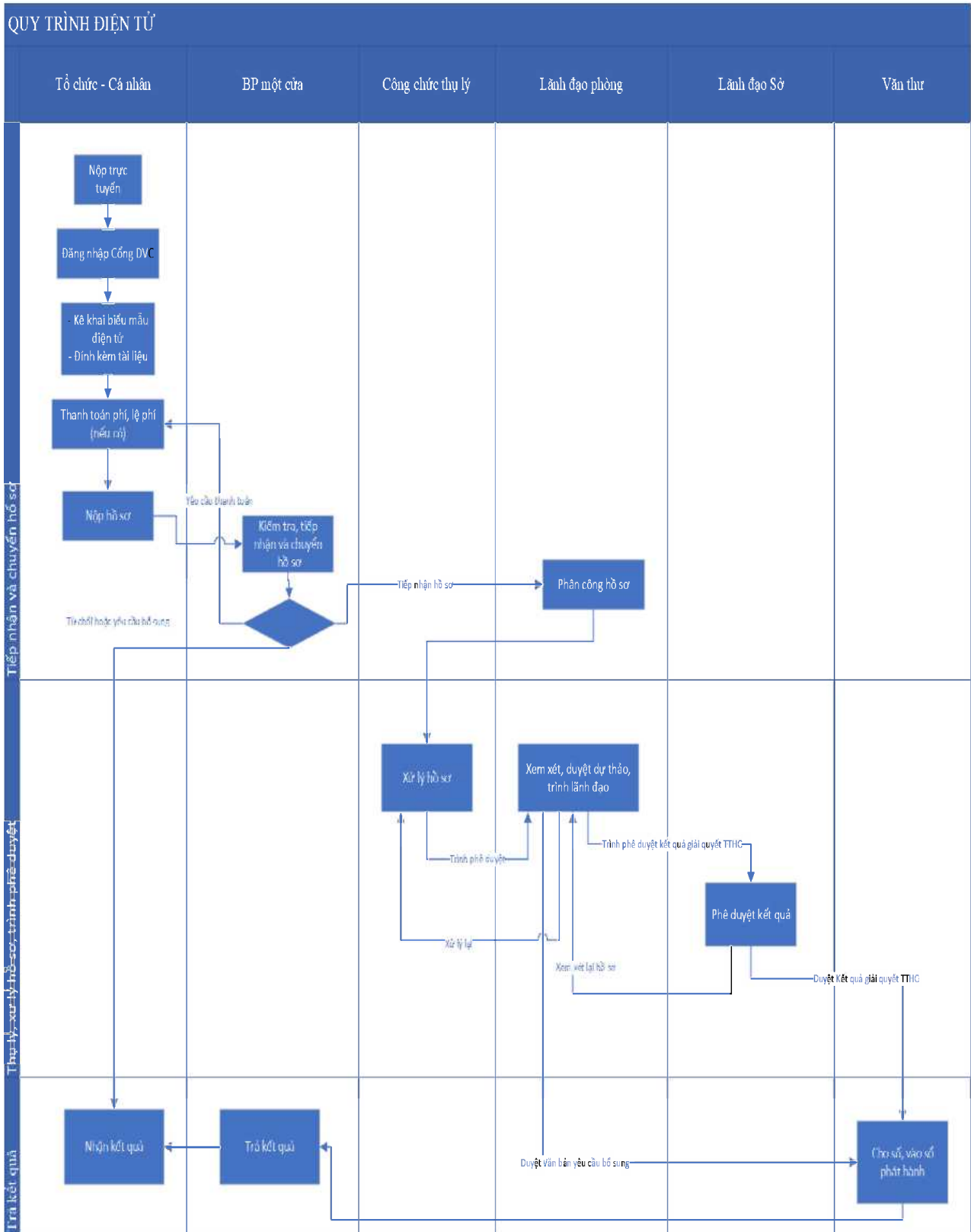
7. Quy trình thực hiện:

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	môn xử lý.			<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, 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	<p>01 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	Lãnh đạo phòng Quản lý	0.5 ngày làm việc (đối với	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đơn vị tham mưu	Thương mại	hồ sơ chưa hợp lệ)	d) 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	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 25**Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
(quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

(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 sản xuất rượu công nghiệp
(quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 2.000630

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: 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

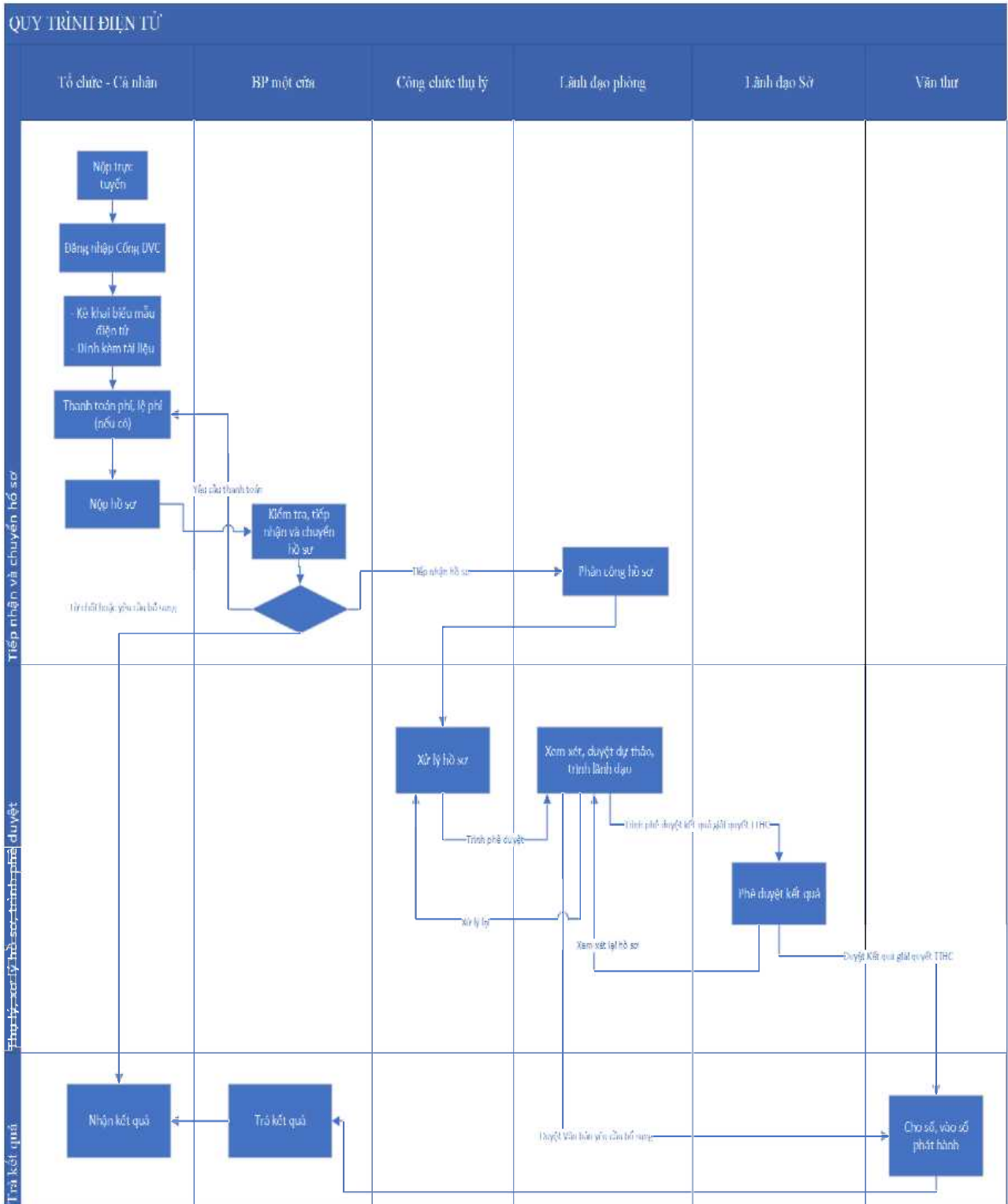
7. Quy trình thực hiện:

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>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	<p>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>3 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	0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ e) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6
			01 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	1.5 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 26**Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp
(quy mô dưới 3 triệu lít/năm)**

(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 sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)

Mã thủ tục: 2.001.636

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: 2.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.

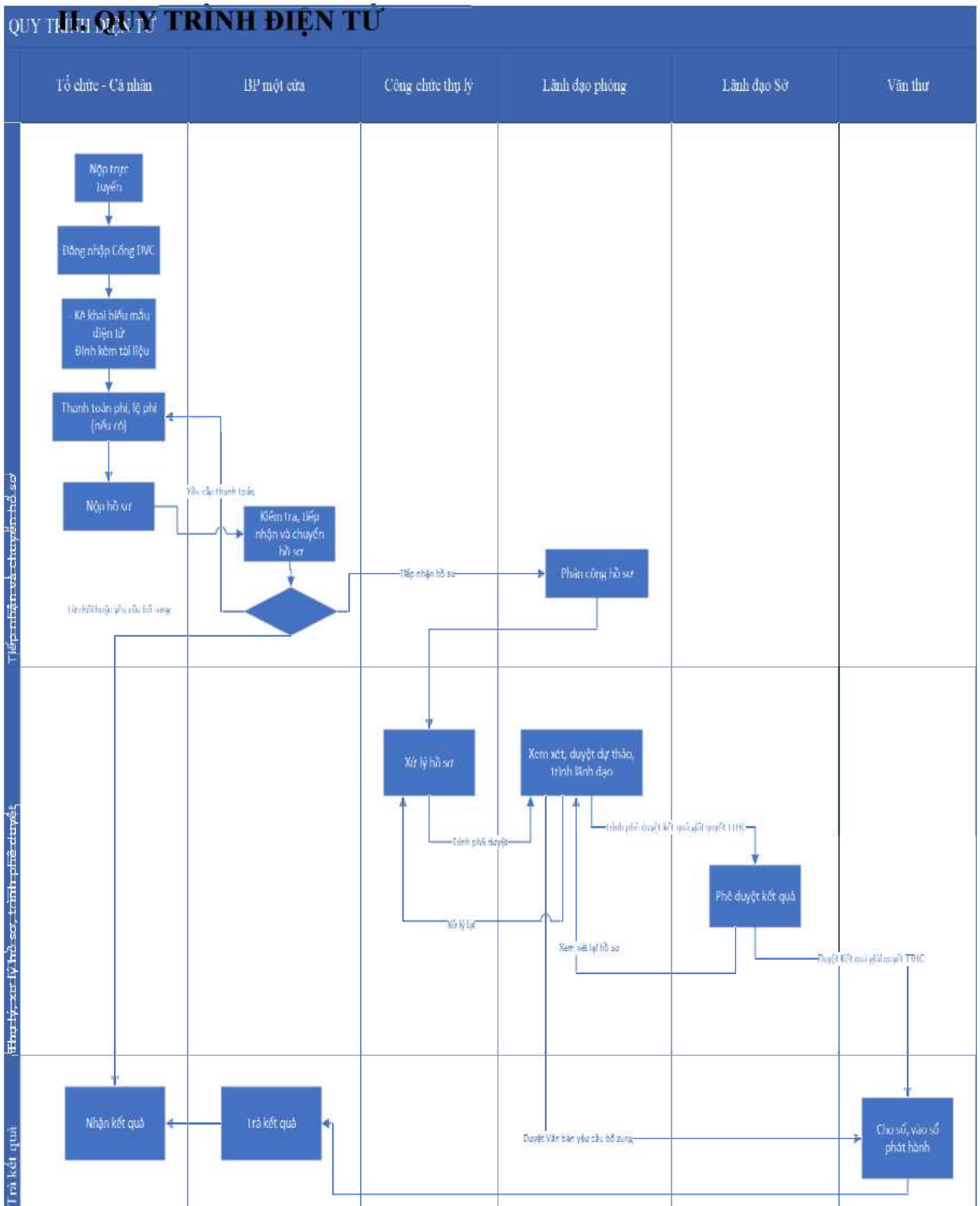
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử

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	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>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>3 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, duyệt hồ sơ f) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	tham mưu	mai	chưa hợp lệ) 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyên 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 chuyên Bước 5.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1.5 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	<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 27**Cấp Giấy tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu
bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ**

(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 tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ

Mã thủ tục: 1.010696

2. Cách thức thực hiện:

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

- Bộ phận Một cửa Sở Công Thương: Số 163 Hai Bà Trưng, Phường Xuân Hòa.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:
 - + Trung tâm hành chính công: Số 04 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.
 - + Tòa nhà Trung tâm hành chính, Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương.
- Trung tâm phục vụ hành chính công Cấp xã.

2.2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. 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 05 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:

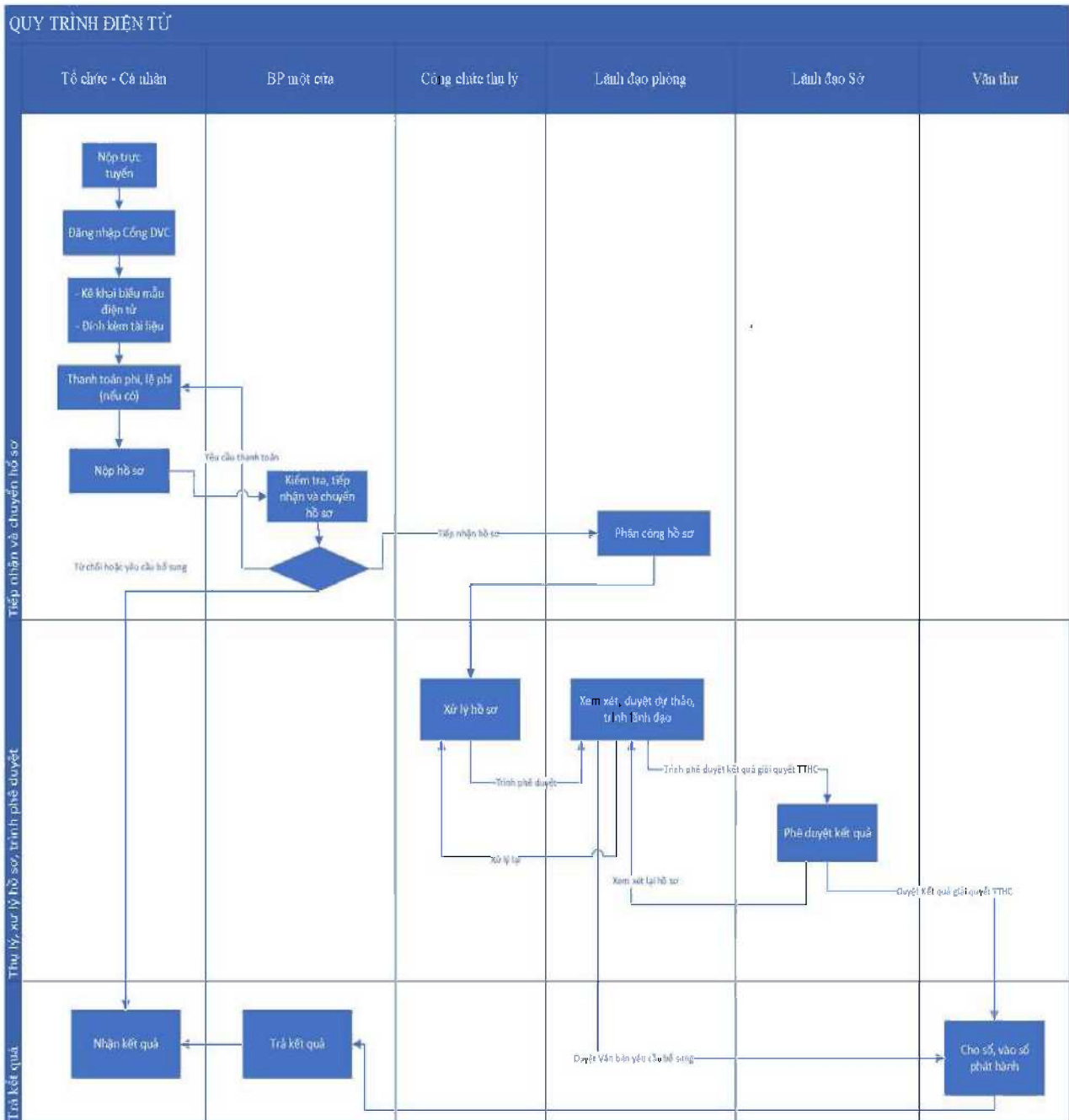
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ

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>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 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>+ 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 2 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	+ 0,5 ngày làm việc (đôi 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
			+ 01 ngày làm việc (đôi 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	0,5 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

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



Lĩnh vực dầu khí**QUY TRÌNH 01****Chấp thuận các tài liệu quản lý an toàn thuộc thẩm quyền của 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: Chấp thuận các tài liệu quản lý an toàn thuộc thẩm quyền của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Mã thủ tục: 1.013987

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 (trương đương 16 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

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	0,25 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc

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>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; chuyên 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	0,25 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	<p>2 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>8 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, Tờ trình nội bộ, Tờ trình UBNDTP; 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.</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	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,25 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 (Quyết định chấp thuận hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
			1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Ký Tờ trình gửi UBND TP, ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
			1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành văn bản đến UBND TP	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	Cho số phát hành, Ký số đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Công Thương	Chuyên viên Phòng HC-QT VP.UBND Thành phố	0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Rà soát thành phần hồ sơ trình của Sở Công Thương
			0,5 làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 8	Kiểm tra, rà soát hồ sơ trình	Chuyên viên Phòng HC-QT VP.UBND	0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Xem xét thẩm định hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		Thành phố	<p>lệ)</p> <p>1 làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Công Thương trình lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản lấy ý kiến Thành viên UBND Thành phố đối với hồ sơ trình. + Tổng hợp ý kiến Thành viên UBND Thành phố. + Thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình kèm dự thảo Quyết định/văn bản từ chối, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.</p>
Bước 9	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc VP.UBND Thành phố	<p>0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>1 ngày làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ và Tờ trình của chuyên viên, ký Tờ trình, trình lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét.
Bước 10	Duyệt hồ sơ trình	Lãnh đạo Văn phòng, UBND Thành phố	0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: ký Tờ trình, trình lãnh đạo UBND Thành phố, thực hiện tiếp Bước B11.</p> <p>- Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: ký văn bản chuyển trả hồ sơ cho Sở Công Thương, thực hiện tiếp Bước B12</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			1 ngày làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 11	Ký duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố	1 ngày làm việc	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan. Ký duyệt kết quả hoặc Văn bản từ chối.
Bước 12	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng HC-QT VP.UBND Thành phố	0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương
			0,5 ngày làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 13	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ từ Văn phòng UBND Thành phố	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
			0,25 ngày làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 14	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

Lĩnh vực Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài**QUY TRÌNH 01****thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại
Thành phố Hồ Chí Minh**

*(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: điều chỉnh giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

Mã thủ tục: 1.011461

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: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã cắt giảm thời gian theo Quyết định số 2834/QĐ-UBND ngày 20/11/2025)

5. Phí lệ phí: không quy định

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

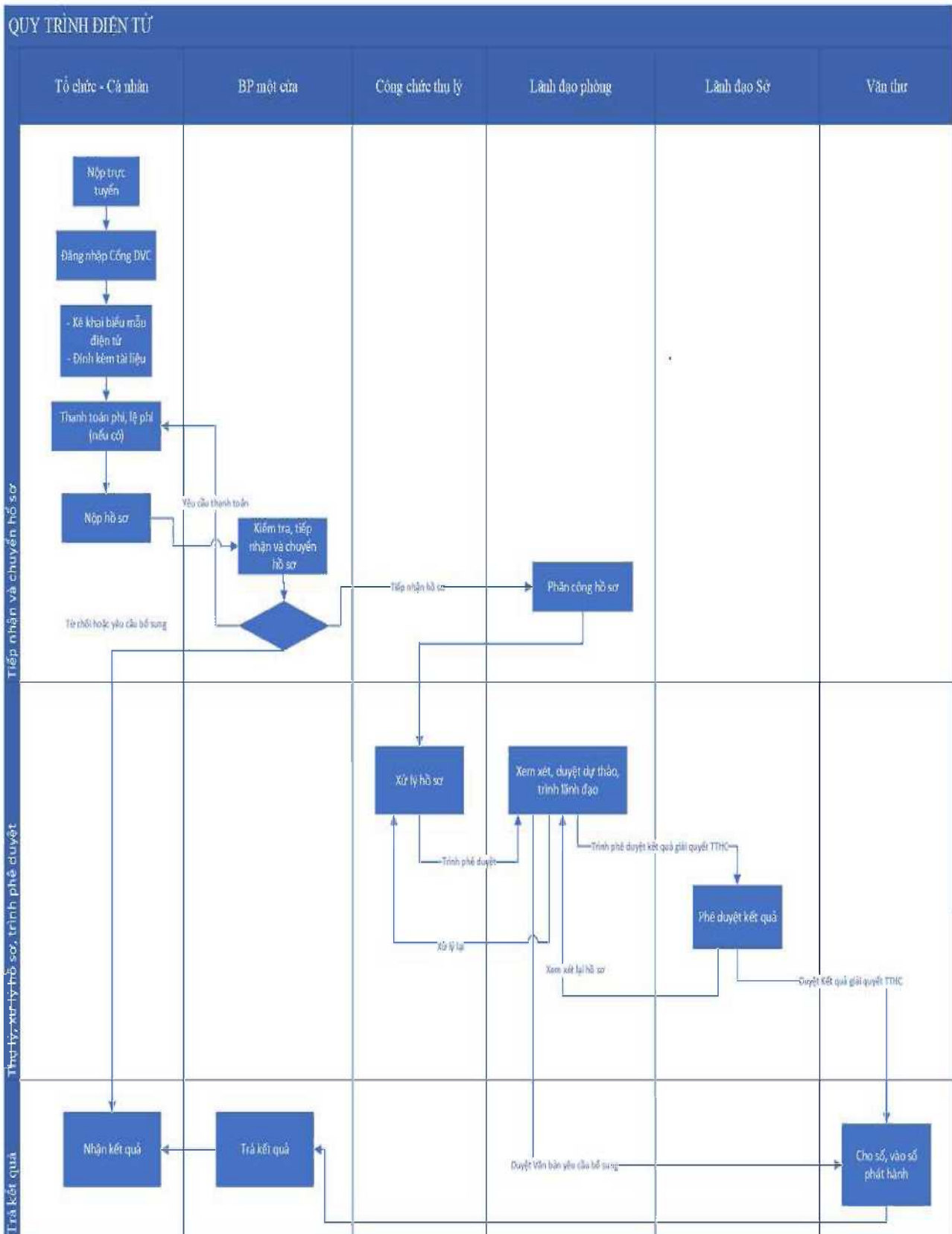
7. Quy trình thực hiện:

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	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,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	sơ cơ quan chuyên môn xử lý.			<p>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.</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 Kinh tế Quốc tế	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 Kinh tế Quốc tế	<p>+ 01 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 hợp lệ: 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 Kinh tế Quốc tế	+ 0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ 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	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	- 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**Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

(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 thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh

Mã thủ tục: 1.011459

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: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đã cắt giảm thời gian theo Quyết định số 2834/QĐ-UBND ngày 20/11/2025)

5. Phí lệ phí: không quy định

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

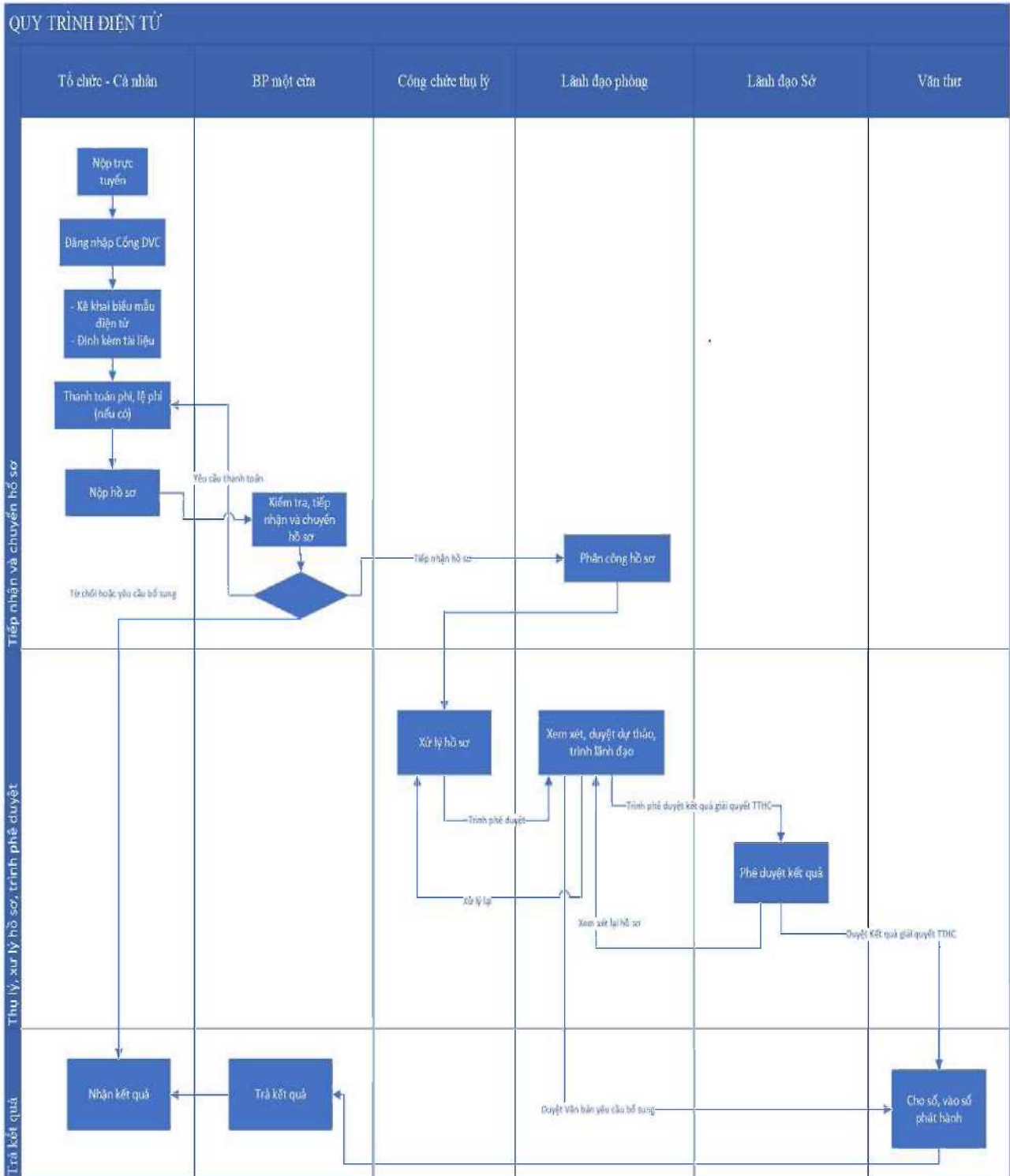
7. Quy trình thực hiện:

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên 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, 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 Kinh tế Quốc tế	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 Kinh tế Quốc tế	<p>+ 01 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 hợp lệ: 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 Kinh tế Quốc tế	+ 0.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ 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	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	- 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**thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại thành phố Hồ Chí Minh**

(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: Gia hạn giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại thành phố Hồ Chí Minh

Mã thủ tục: 1.011460

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 (đã cắt giảm thời gian theo Quyết định số 2834/QĐ-UBND ngày 20/11/2025)

5. Phí lệ phí: không quy định

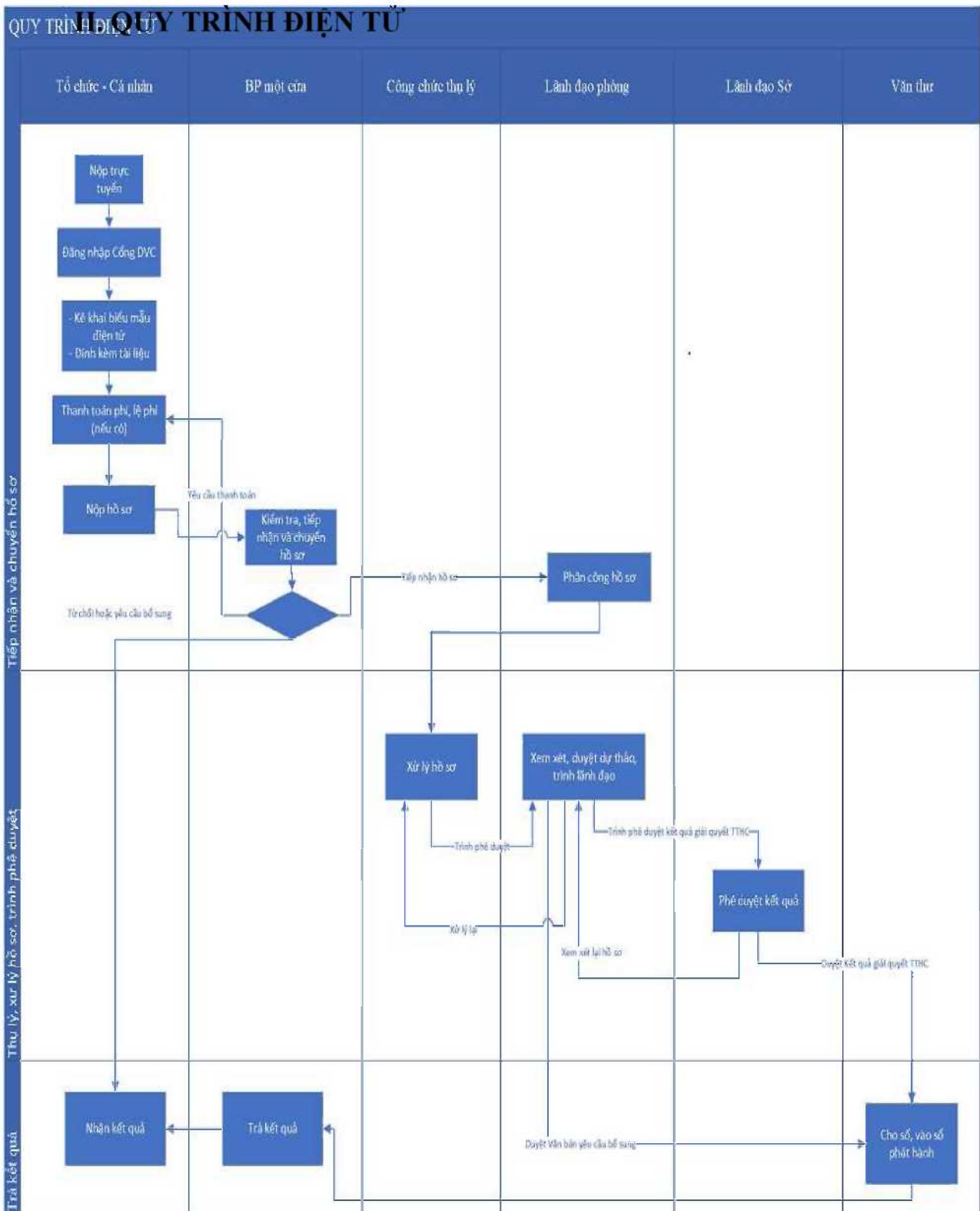
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: chỉ chuyển hồ sơ điện tử

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyên 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, 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 Kinh tế Quốc tế	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 Kinh tế Quốc tế	<p>+ 01 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 hợp lệ: 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 Kinh tế Quốc tế	+ 0.5 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
			+ 01 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	01 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



Lĩnh vực khoáng sản**QUY TRÌNH 01**

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
(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: 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

Mã thủ tục: 1.013652

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: Một phần

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

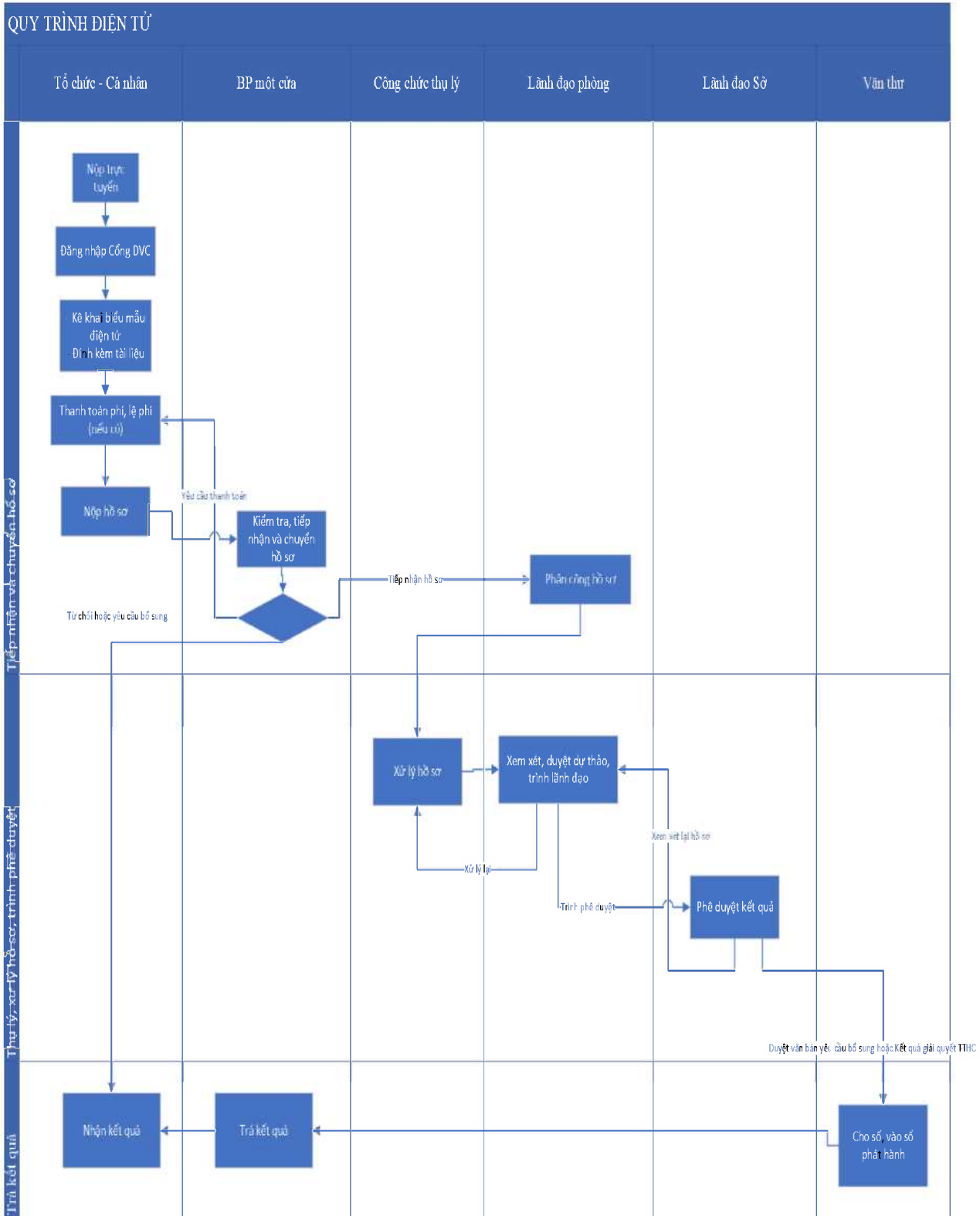
7. Quy trình thực hiện:

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	Bộ phận một cửa	0,25 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
	hồ sơ cơ 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 Công nghiệp	0,25 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 Công nghiệp	<p>+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 11 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, kiểm tra, đánh giá.</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 Công nghiệp	+ 0,25 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.
			+ 1 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
			+ 1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	+ 0,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính
			+ 1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	- 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 chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản**
(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 huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Mã thủ tục: 1.014125

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: Một phần

4. Thời gian thực hiện: 17 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

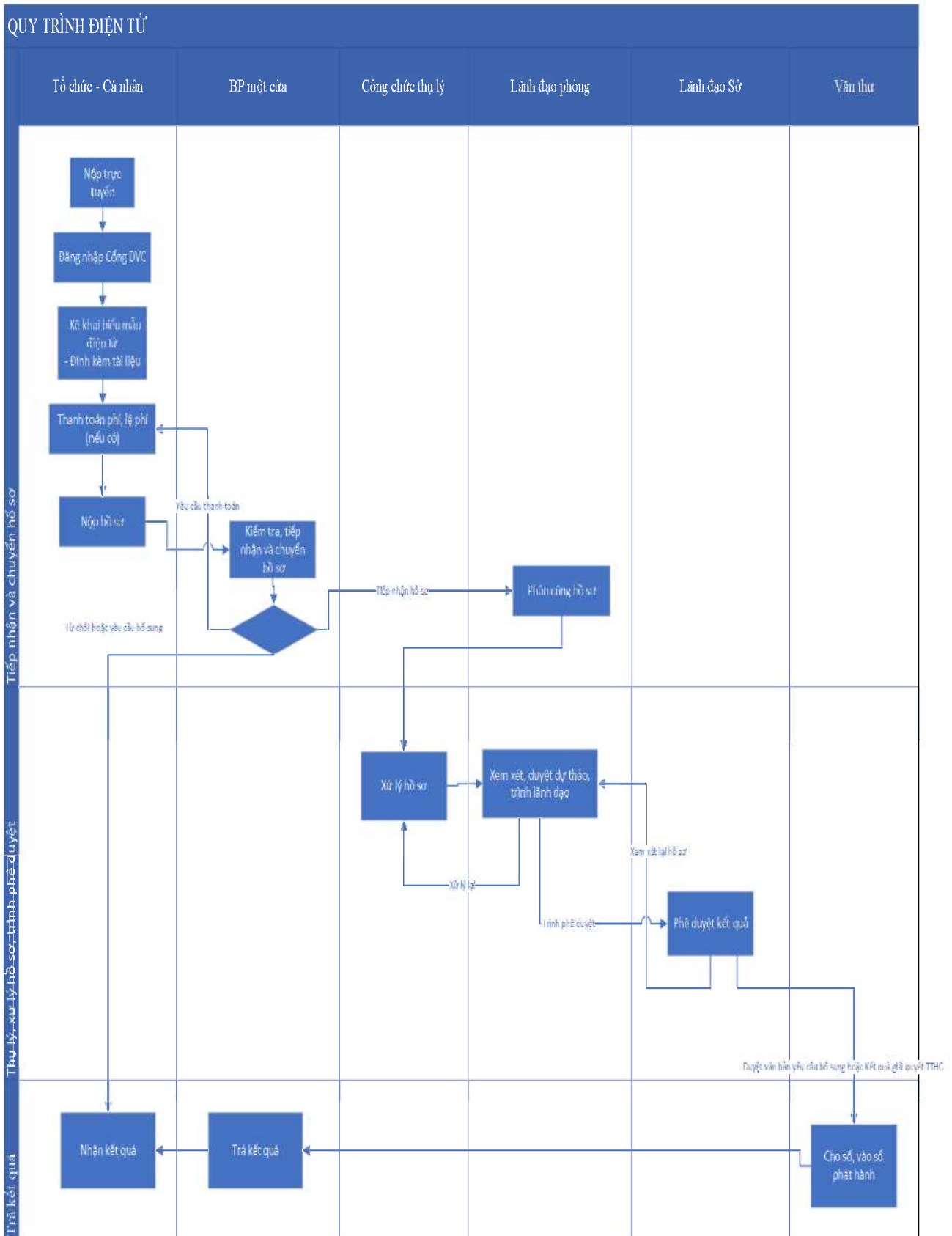
7. Quy trình thực hiện:

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 lý.	Bộ phận một cửa	0,25 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 Công nghiệp	0,25 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 Công nghiệp	<p>+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 13 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 tổ chức kiểm tra.</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 Công nghiệp	+ 0,25 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.
			+ 1 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
			+ 1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	+ 0,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	- 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.
			+ 1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
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 lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn
trong khai thác khoáng sản**

*(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 huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Mã thủ tục: 1.014126

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: 03 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

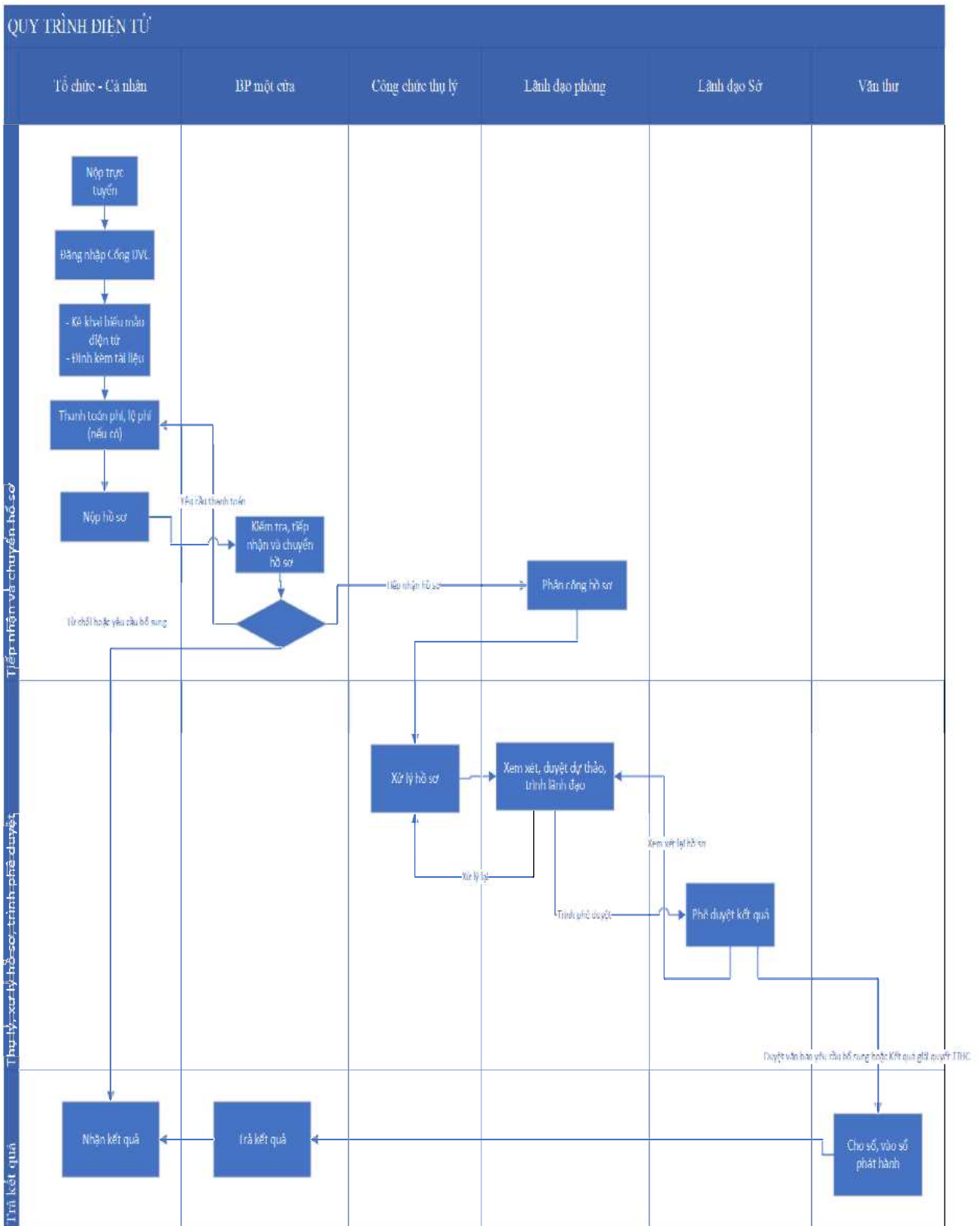
7. Quy trình thực hiện:

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 lý.	Bộ phận một cửa	0,25 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 Công nghiệp	0,25 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 Công nghiệp	<p>+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 01 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 tổ chức kiểm tra.</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	Lãnh đạo phòng Quản	+ 0,25 ngày làm	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đạo đơn vị tham mưu	lý Công nghiệp	việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) + 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	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.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) + 0,5 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	+ 0,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) + 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	- 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**Thu hồi Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn
trong khai thác khoáng sản**

*(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: Thu hồi Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Mã thủ tục: 1.014127

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: 03 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

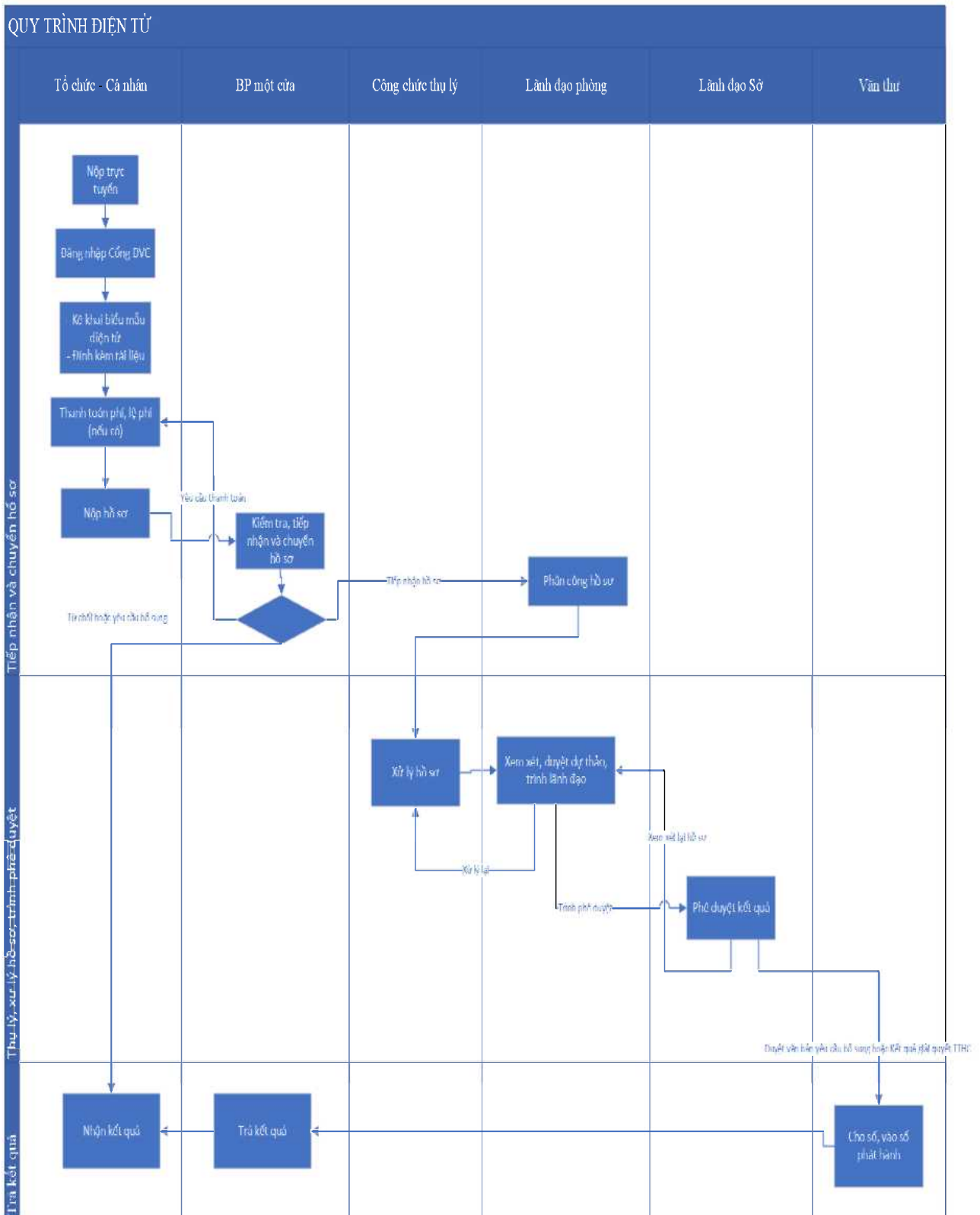
7. Quy trình thực hiện:

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 lý.	Bộ phận một cửa	0,25 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>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 Công nghiệp	0,25 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 Công nghiệp	<p>+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>+ 01 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 tổ chức kiểm tra.</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 Công nghiệp	+ 0,25 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
			+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	+ 0,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	- 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.
			+ 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
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



Lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ**QUY TRÌNH 01****Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý**

(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: giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý

Mã thủ tục: 1.012567

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: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (quy đổi thành 42 ngày làm việc)

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 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

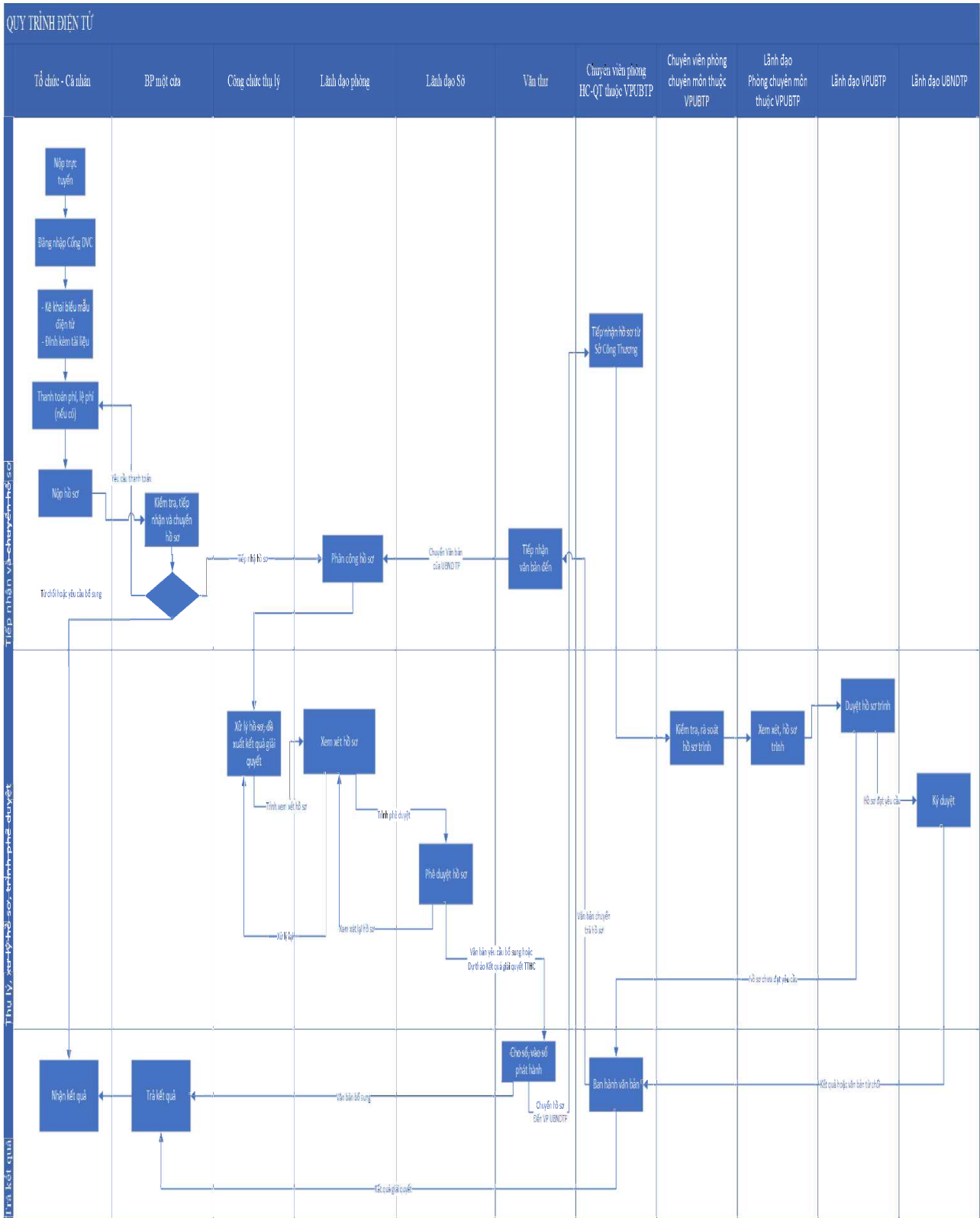
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>thông thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành.</p> <p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện 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>05 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>20 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>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan; xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp tỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>phòng xem xét.</p> <p>Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (cơ quan, đơn vị, tổ chức bổ sung hồ sơ); lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan thực hiện tiếp quy trình.</p> <p>Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và 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	<p>1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Duyệt ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; chuyển ban hành văn bản.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp tỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do); Trình Lãnh đạo Sở Tờ trình UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Công Thương	03 ngày làm việc	<p>Kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở, với các nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát chặt quy trình giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt và thực hiện đúng trên hệ thống phần mềm. - Rà soát kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Kiểm soát các quy định về thể thức văn bản theo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP
Bước 6	Phát hành Tờ trình UBND TP đến UBND Thành phố	Văn thư sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số Tờ trình UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp tỉnh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Chuyển Tờ trình UBND TP đến VP UBND TP.
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Công Thương	Chuyên viên Phòng HC-TC VP. UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Rà soát thành phần hồ sơ trình của Sở Công Thương
Bước 8	Kiểm tra, rà soát HS trình	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc VP.UBND Thành phố	05 ngày làm việc	Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ trình của Sở Công Thương
Bước 9	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc VP.UBND Thành phố	02 ngày làm việc	Xem xét nội dung hồ sơ trình của Sở Công Thương
Bước 10	Duyệt hồ sơ trình	Lãnh đạo Văn phòng, UBND Thành phố	02 ngày làm việc	Duyệt nội dung hồ sơ trình của Sở Công Thương
Bước 11	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND Thành phố	03 ngày làm việc	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 12	Phát hành	Chuyên viên Phòng	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Trường

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		HC-TC VP.UBND Thành phố		hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương.
Bước 13	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng UBND Thành phố	Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc	- 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 14	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. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ**QUY TRÌNH 01****Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**
(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 sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

Mã thủ tục: 2.001434

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: Một phần

4. Thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Khoản 1 Điều 3 Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/10/2016 của Bộ Tài chính quy định:

1. Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp được quy định cụ thể như sau:

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
1	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên biển và thềm lục địa	5.000.000
2	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình	4.000.000
3	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	3.500.000

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
	phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền	
4	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ nghiên cứu, kiểm định, thử nghiệm	2.000.000

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	<p>- 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.</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 Công nghiệp	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	02 ngày làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		phòng Quản lý Công nghiệp		thẩm định điều kiện thực tế. 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 Công nghiệp	0,5 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 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.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 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 02

**Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**
(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 sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

Mã thủ tục: 2.001433

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: Một phần

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

5. Phí lệ phí: Khoản 1, 2 Điều 3 Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/10/2016 của Bộ Tài chính quy định:

“1. Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp được quy định cụ thể như sau:

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
1	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên biển và thềm lục địa	5.000.000
2	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình	4.000.000
3	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền	3.500.000

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
4	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ nghiên cứu, kiểm định, thử nghiệm	2.000.000

2. Trường hợp cấp lại, điều chỉnh giấy phép nhưng không có thay đổi về địa điểm, quy mô, điều kiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thì áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu tương ứng theo quy định tại khoản 1 Điều này.”

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

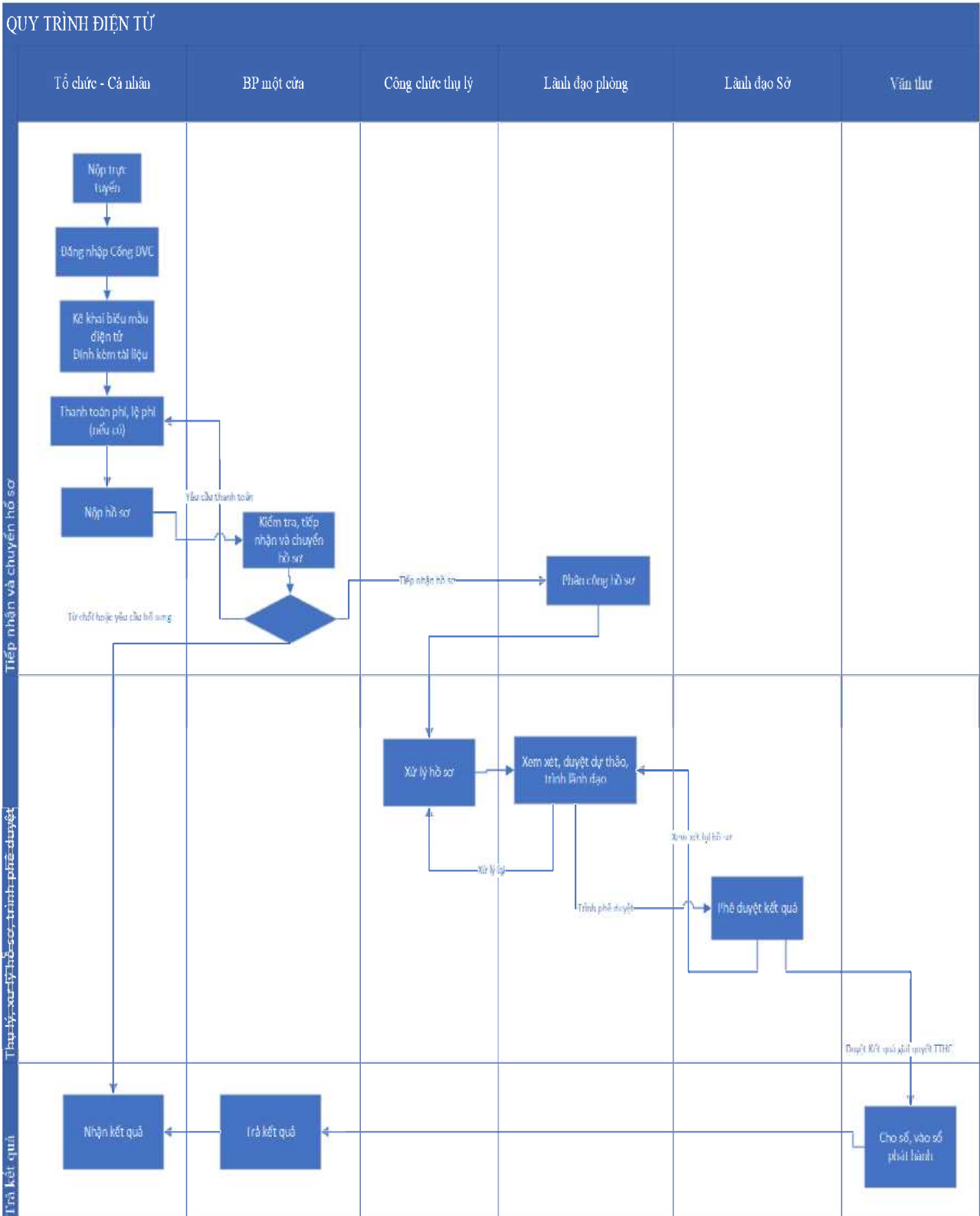
7. Quy trình thực hiện:

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	<p>- 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.</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>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ Cán bộ, công chức, viên chức được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định; trình người có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Công nghiệp	1 ngày làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế. 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 Xem xét, ký trình người có thẩm quyền phê duyệt kết quả giải quyết hoặc ký các văn bản trả hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ; xin gia hạn...	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	0,5 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 Người có thẩm quyền	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc 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
	xem xét, phê duyệt kết quả			
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 03

Cấp điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

(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 điều chỉnh Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

Mã thủ tục: 1.013058

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: Một phần

4. Thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí: Khoản 1, 3 Điều 3 Thông tư 148/2016/TT-BTC ngày 14/10/2016 của Bộ Tài chính quy định:

1. Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp được quy định cụ thể như sau:

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
1	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên biển và thềm lục địa	5.000.000
2	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ thi công, phá dỡ công trình	4.000.000
3	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ tìm kiếm, thăm dò, khai thác trên đất liền	3.500.000

Stt	Nội dung công việc thu phí	Mức thu (đồng)
4	Thẩm định cấp phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp phục vụ nghiên cứu, kiểm định, thử nghiệm	2.000.000

3. Trường hợp cấp lại, điều chỉnh giấy phép có thay đổi về đăng ký kinh doanh, địa điểm, quy mô hoặc điều kiện hoạt động sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thì áp dụng mức thu bằng mức thu tương ứng tại khoản 1 Điều này.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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>*** 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 Công nghiệp	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Công nghiệp	02 ngày làm việc	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế. 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 Công nghiệp	0,5 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 Công Thương	1 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

QUY TRÌNH 04

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

(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 sản xuất tiền chất thuốc nổ

Mã thủ tục: 1.000998

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: 5 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

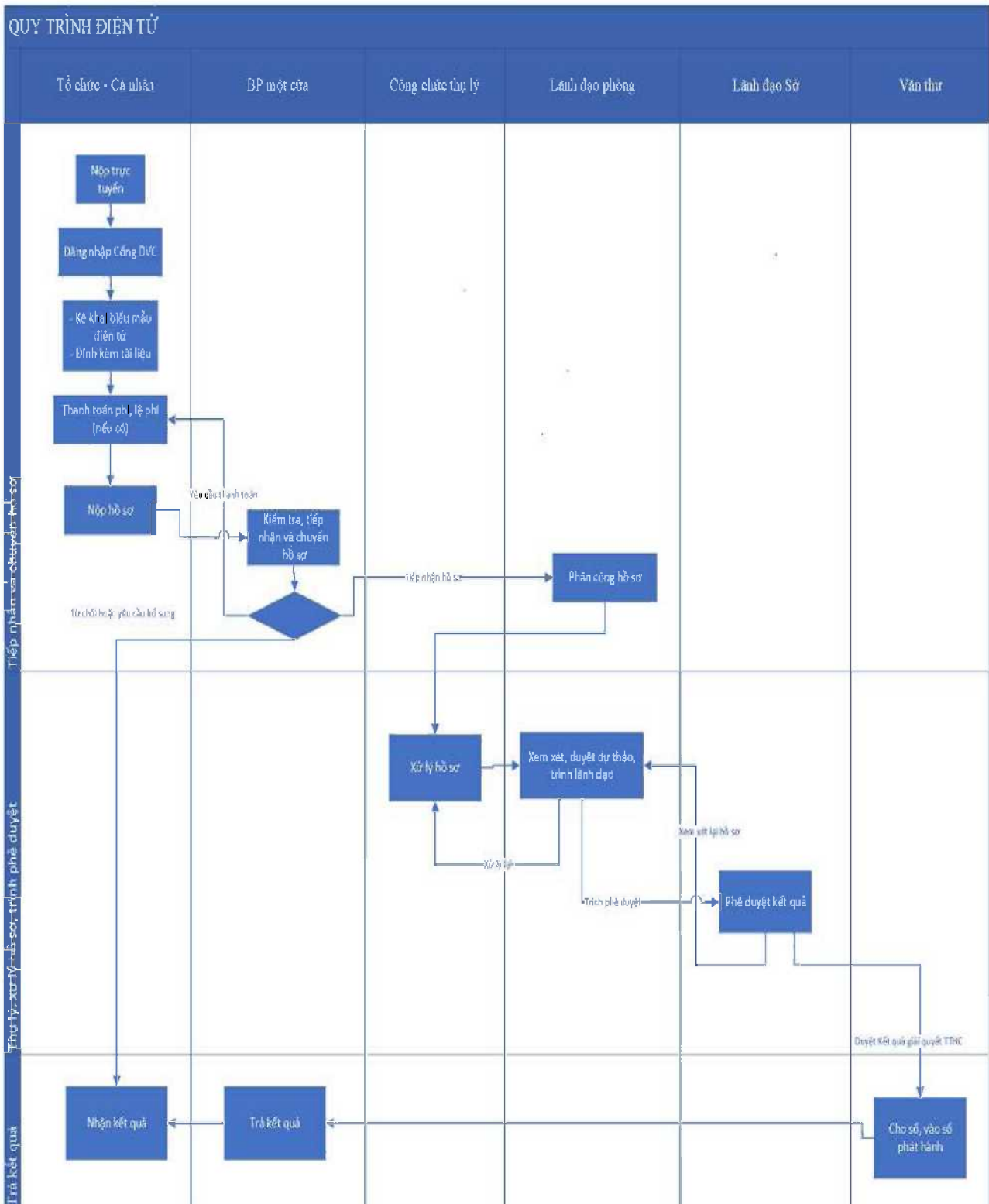
7. Quy trình thực hiện:

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 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 Công nghiệp	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 Công nghiệp	02 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>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 Công nghiệp	0,5 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 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.

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	1 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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 05

Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ
(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 điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ

Mã thủ tục: 1.000965

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: 5 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

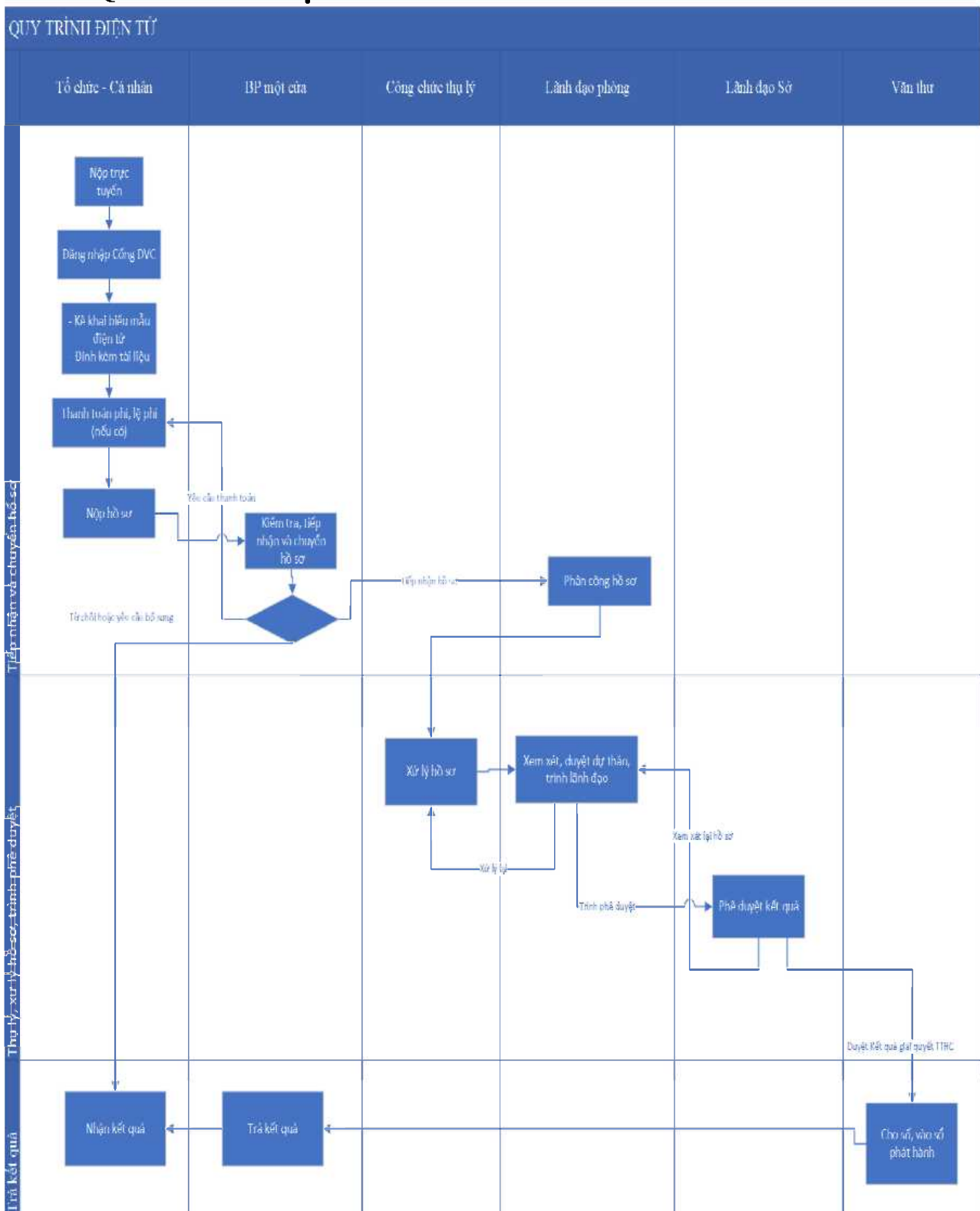
7. Quy trình thực hiện:

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 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 Công nghiệp	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 Công nghiệp	02 ngày làm việc	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>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 Công nghiệp	0,5 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 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.

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	1 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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



(Xem tiếp Công báo điện tử số 108 + 109)

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>