

(Tiếp theo Công báo điện tử số 119 + 120)

QUY TRÌNH 17

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG

Mã thủ tục: 2.000156

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyên hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyên 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 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	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>câu 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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.</p>
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

QUY TRÌNH 18**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

Mã thủ tục: 2.000136

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định.

6. Yêu cầu về chuyên 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

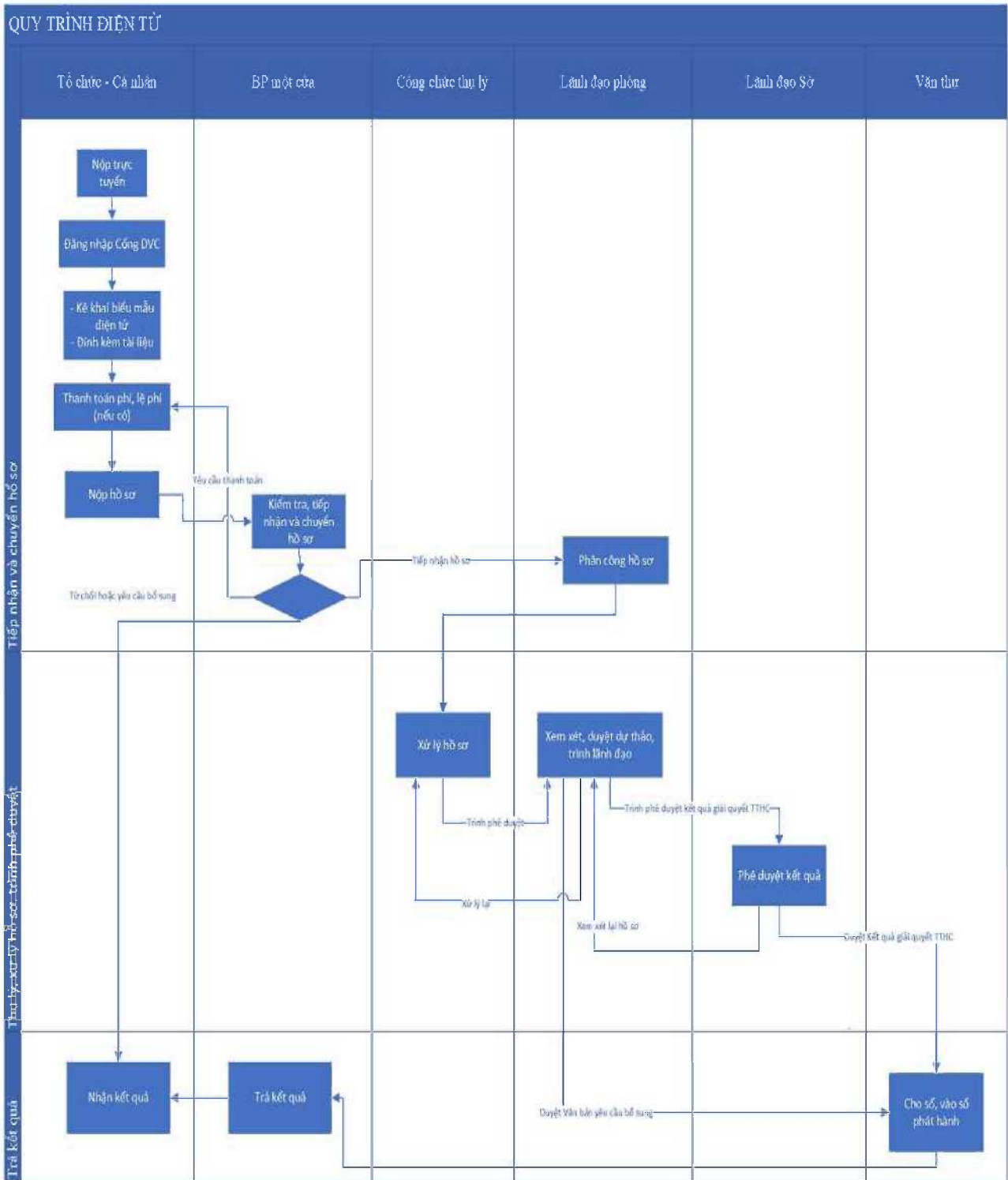
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.			<p>hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời 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, đơn độc: 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	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				<p>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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyên Bước 6</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyển Bước 5.</p>
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	

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	0,75 ngày làm việc	Phê duyệt văn bản yêu cầu bổ sung hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính
Bước 6	Phát hành	Văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 19**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm
nạp CNG vào phương tiện vận tải**

Mã thủ tục: 1.000444

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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:

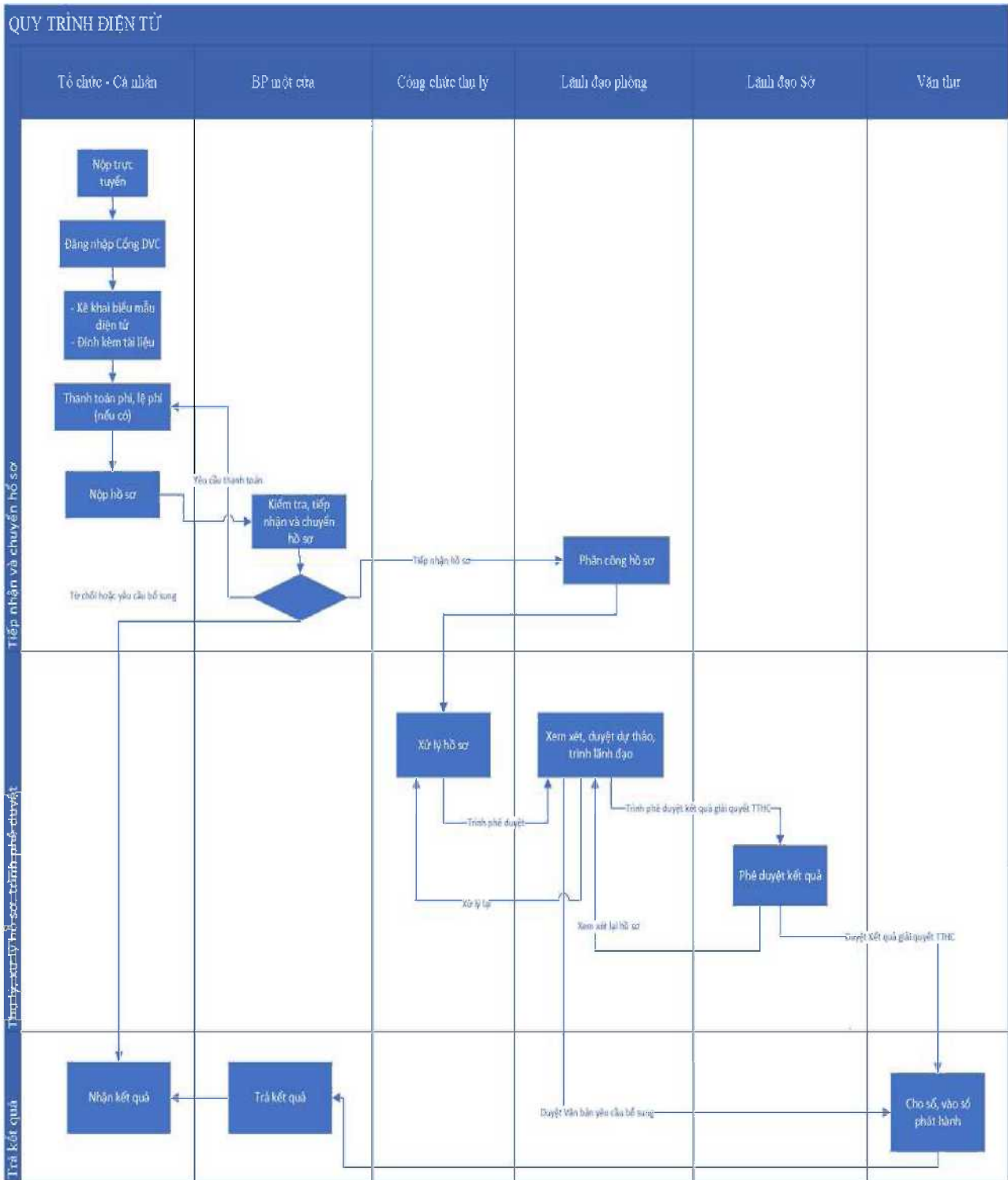
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí nếu có) và chuyển hồ 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 Năng lượng	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 Năng lượng	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: duyệt dự thảo kết quả giải</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt chuyên Bước 5.
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 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

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 20**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm
nạp LNG vào phương tiện vận tải**

Mã thủ tục: 2.000376

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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
<p>Bước 1</p>	<p>Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.</p>	<p>Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<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>

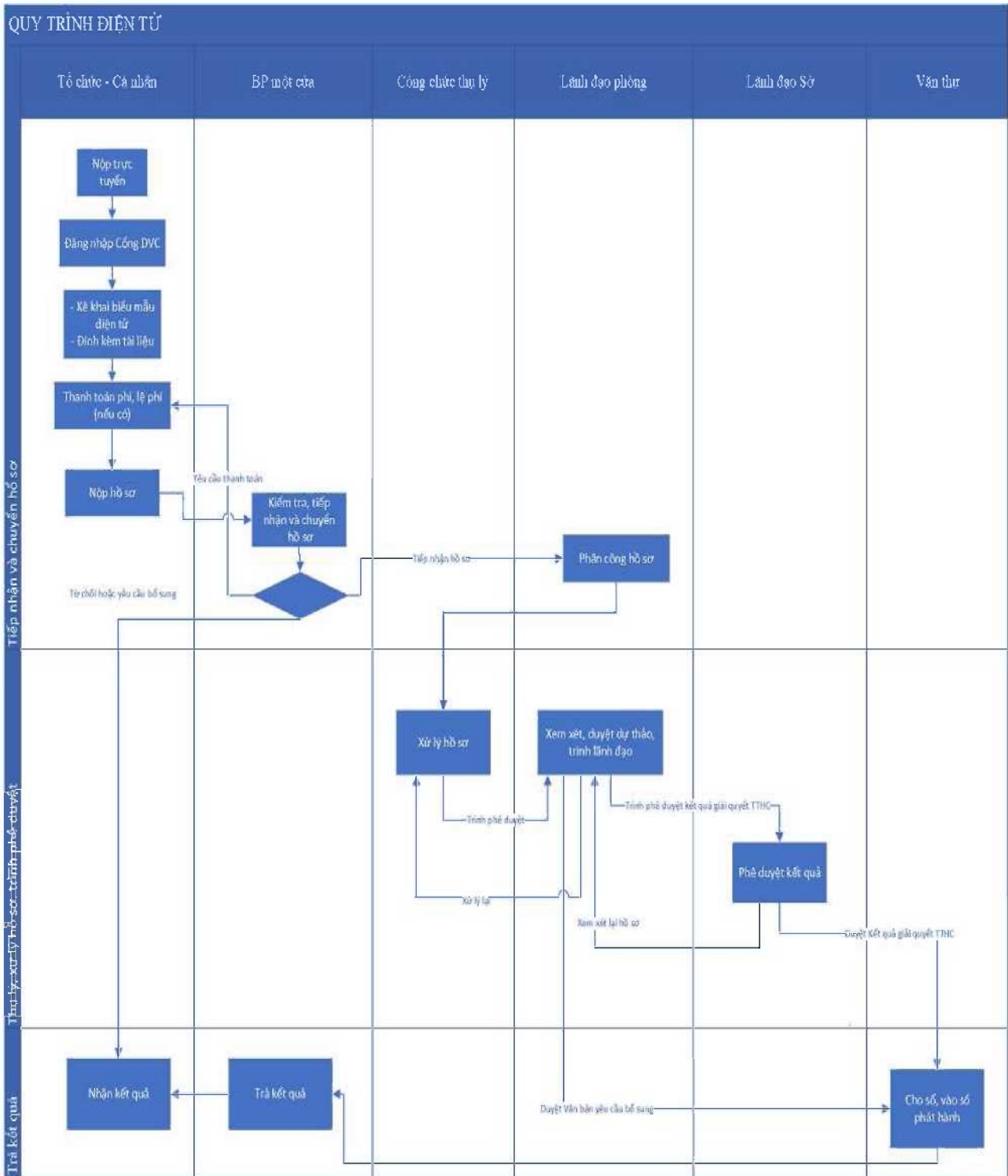
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	

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 (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ d) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 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.
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 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

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

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 21**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
trạm nạp LPG vào chai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm
nạp LPG vào chai**

Mã thủ tục: 2.000207

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

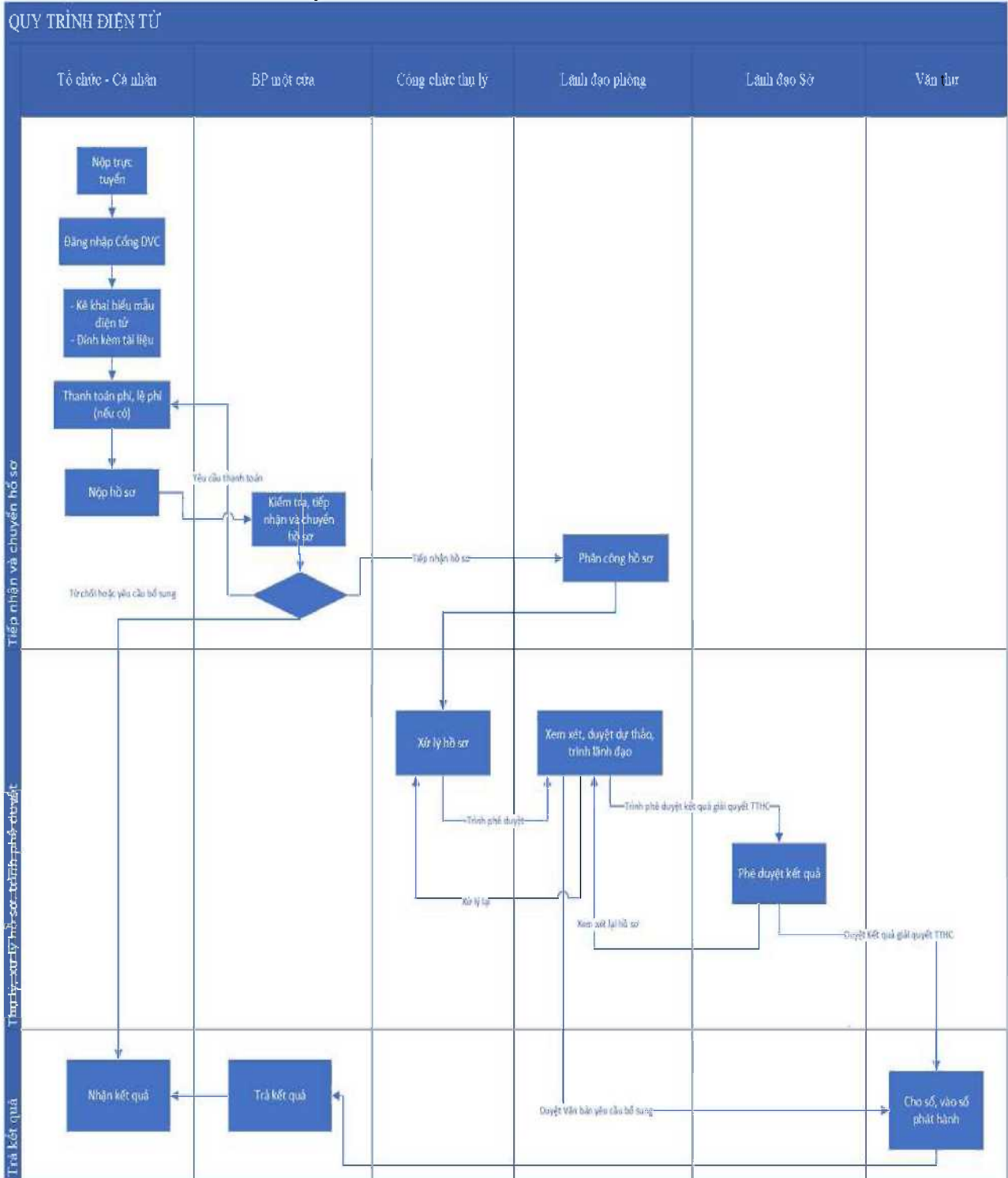
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>e) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyên Bước 6</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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.
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 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.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 22**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm
nạp LPG vào phương tiện vận tải**

Mã thủ tục: 1.000425

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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>

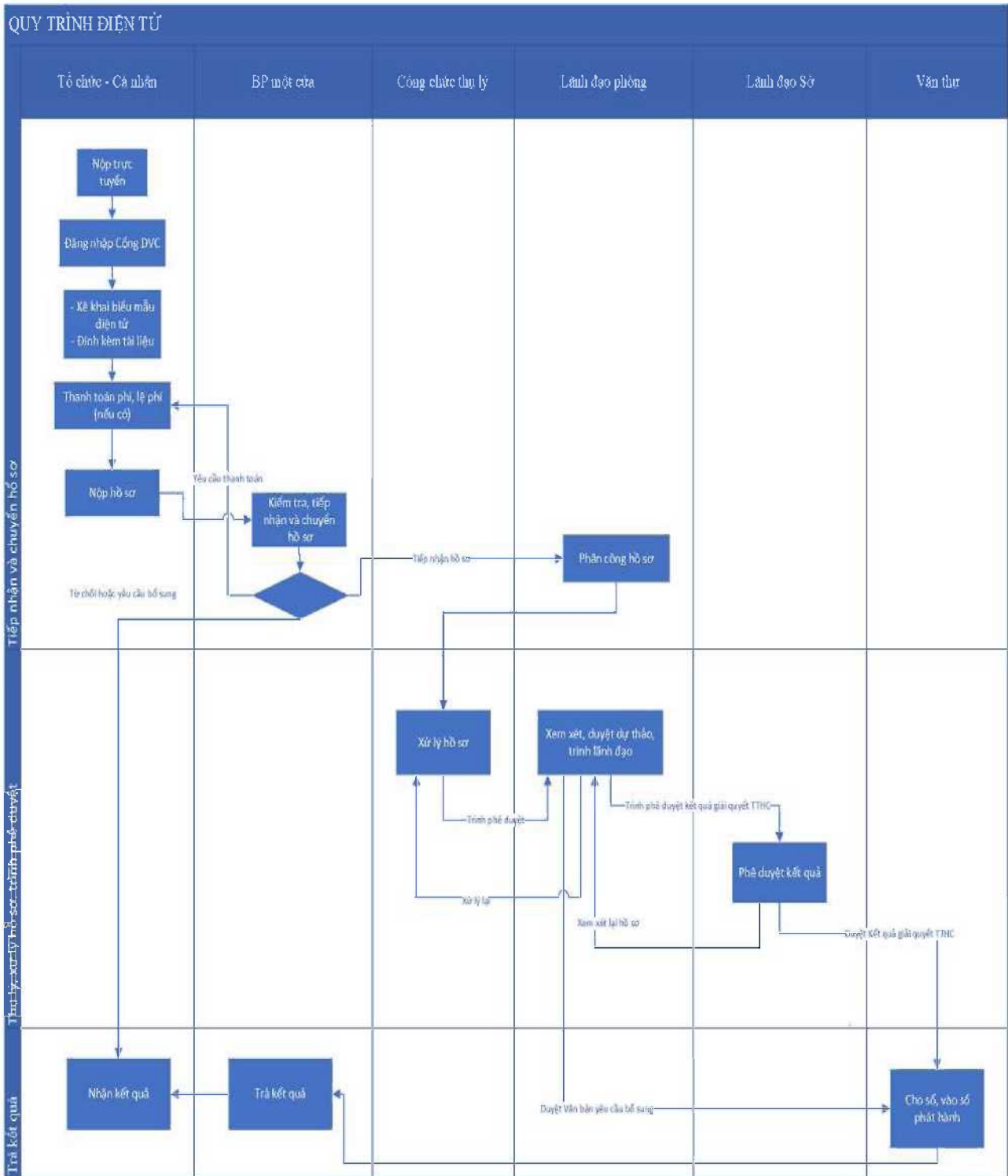
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	

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 (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ f) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 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.
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 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

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

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 23**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
trạm nạp LPG vào xe bồn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm
nạp LPG vào xe bồn**

Mã thủ tục: 2.000187

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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
<p>Bước 1</p>	<p>Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.</p>	<p>Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<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>

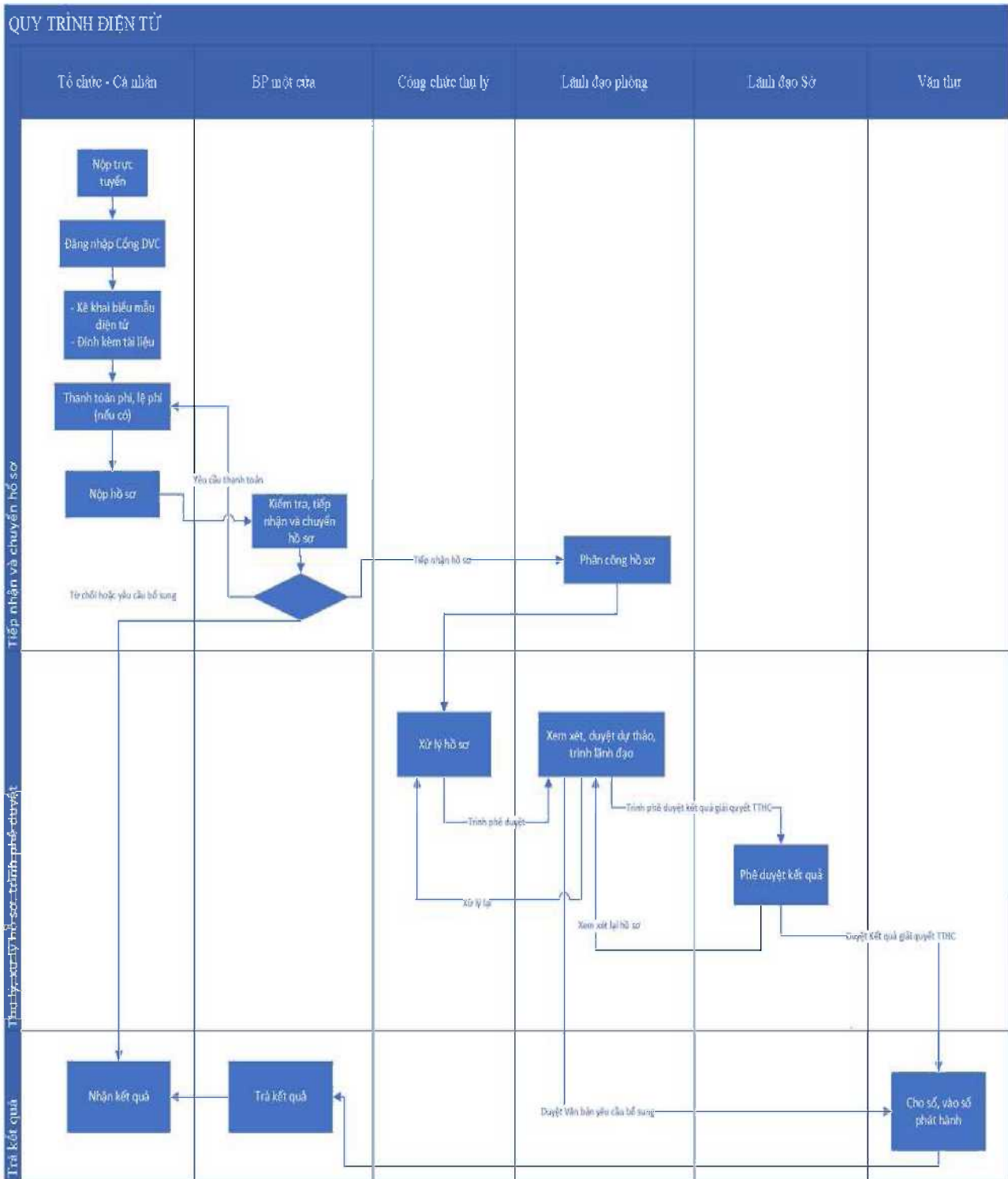
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	1 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	

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 (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ g) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 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.
			0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,75 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

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

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 24**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện
thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 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 thương nhân kinh doanh mua bán LNG**

Mã thủ tục: 2.000166

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: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

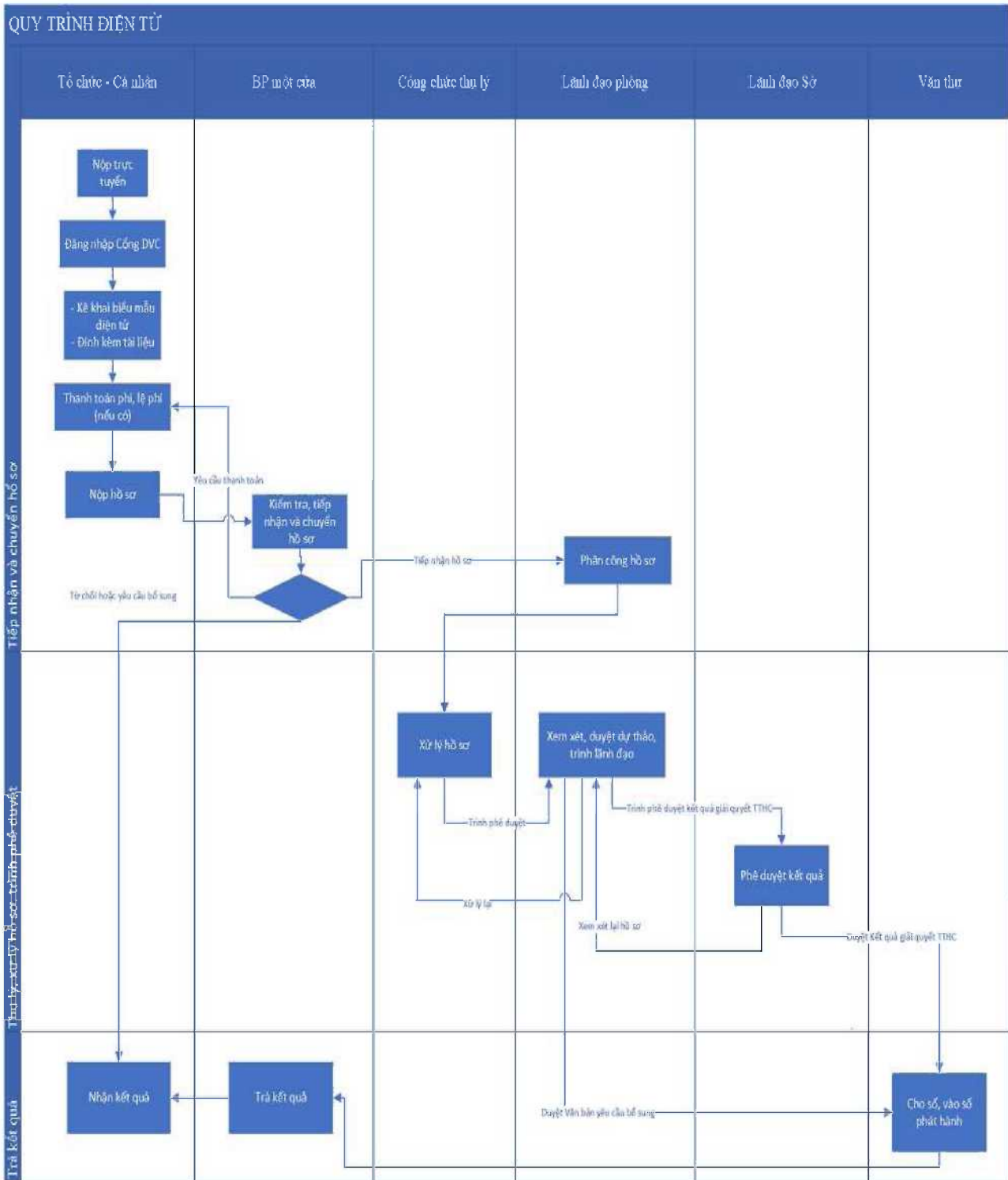
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 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.</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>
			6,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ</p> <p>h) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 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.
			1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
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	- 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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 25**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 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, sửa chữa chai chứa LPG**

Mã thủ tục: 1.000475

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: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

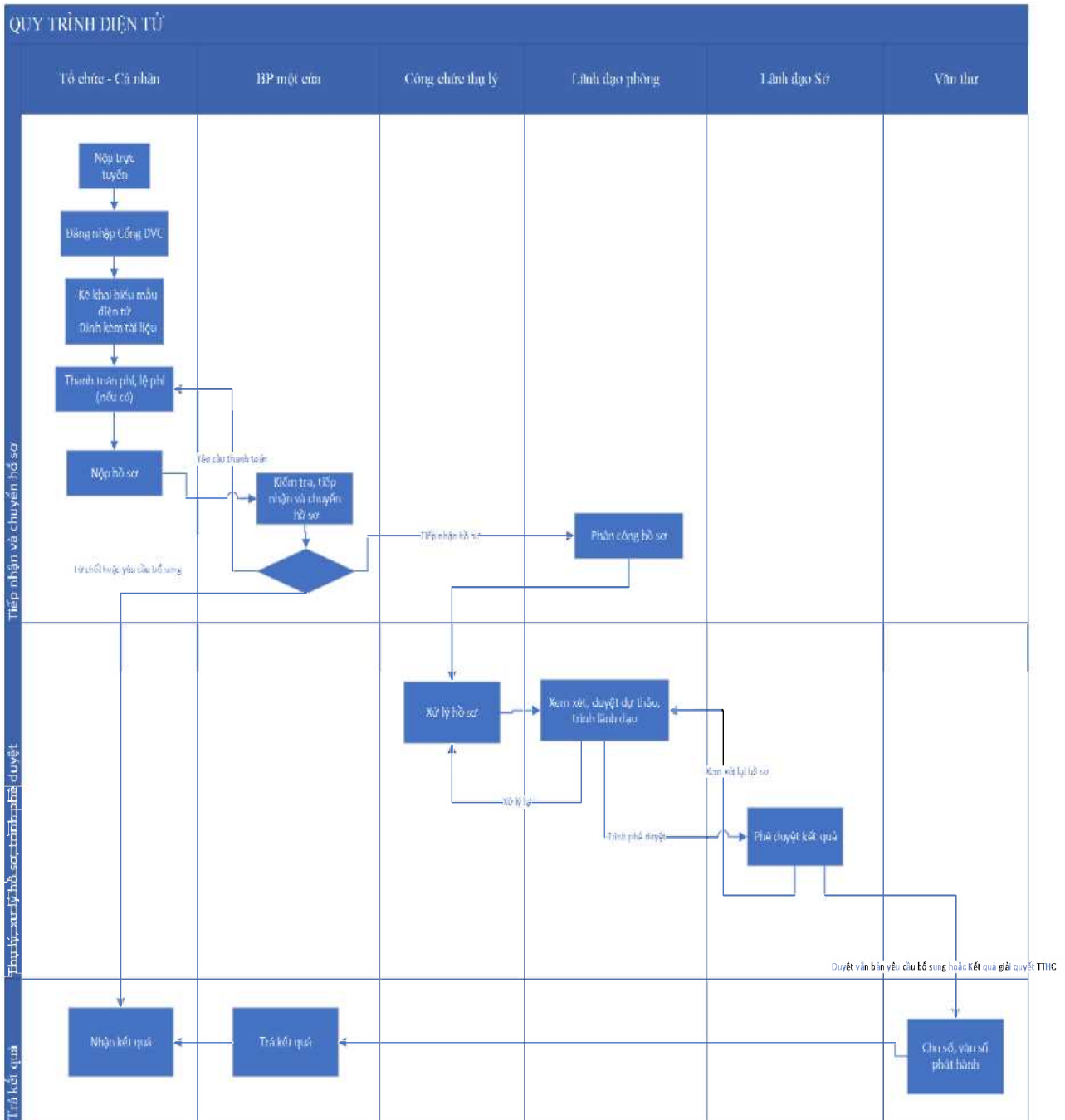
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp 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.</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>
			10,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				sơ hoặc kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển phê duyệt kết quả TTHC.
			1,5 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
			1,5 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	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 26**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG**

Mã thủ tục: 1.000455

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

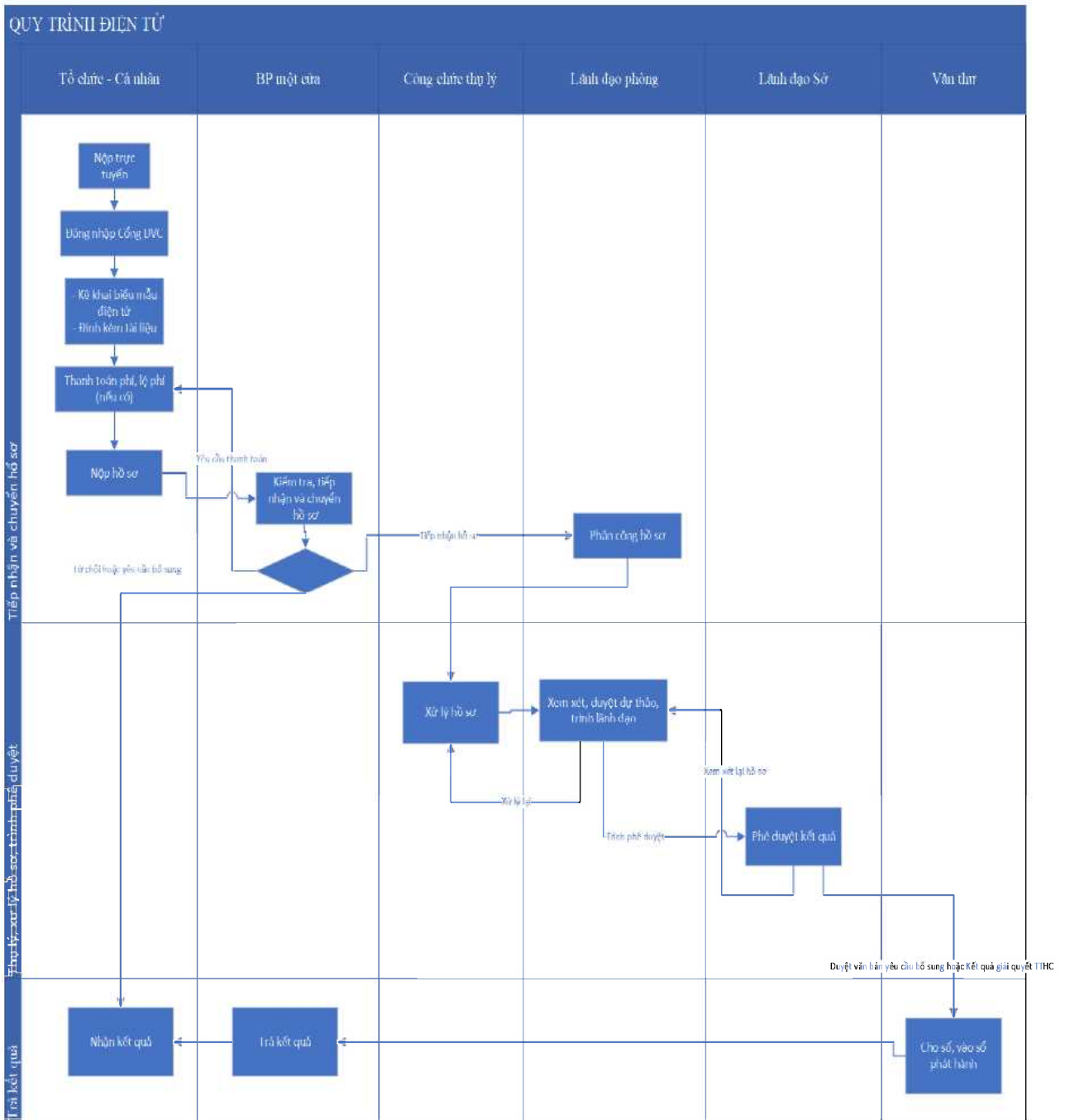
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp 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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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.
			0,75 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
			0,75 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	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 27**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 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, sửa chữa chai chứa LPG**

Mã thủ tục: 1.000742

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				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.
			0,75 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
			0,75 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	Theo giấy	- Kiểm tra kết quả điện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		cửa	hẹn	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)

QUY TRÌNH 28**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất chai LPG mini**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 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
chai LPG mini**

Mã thủ tục: 2.000304

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: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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
<p>Bước 1</p>	<p>Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.</p>	<p>Bộ phận một cửa</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<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>

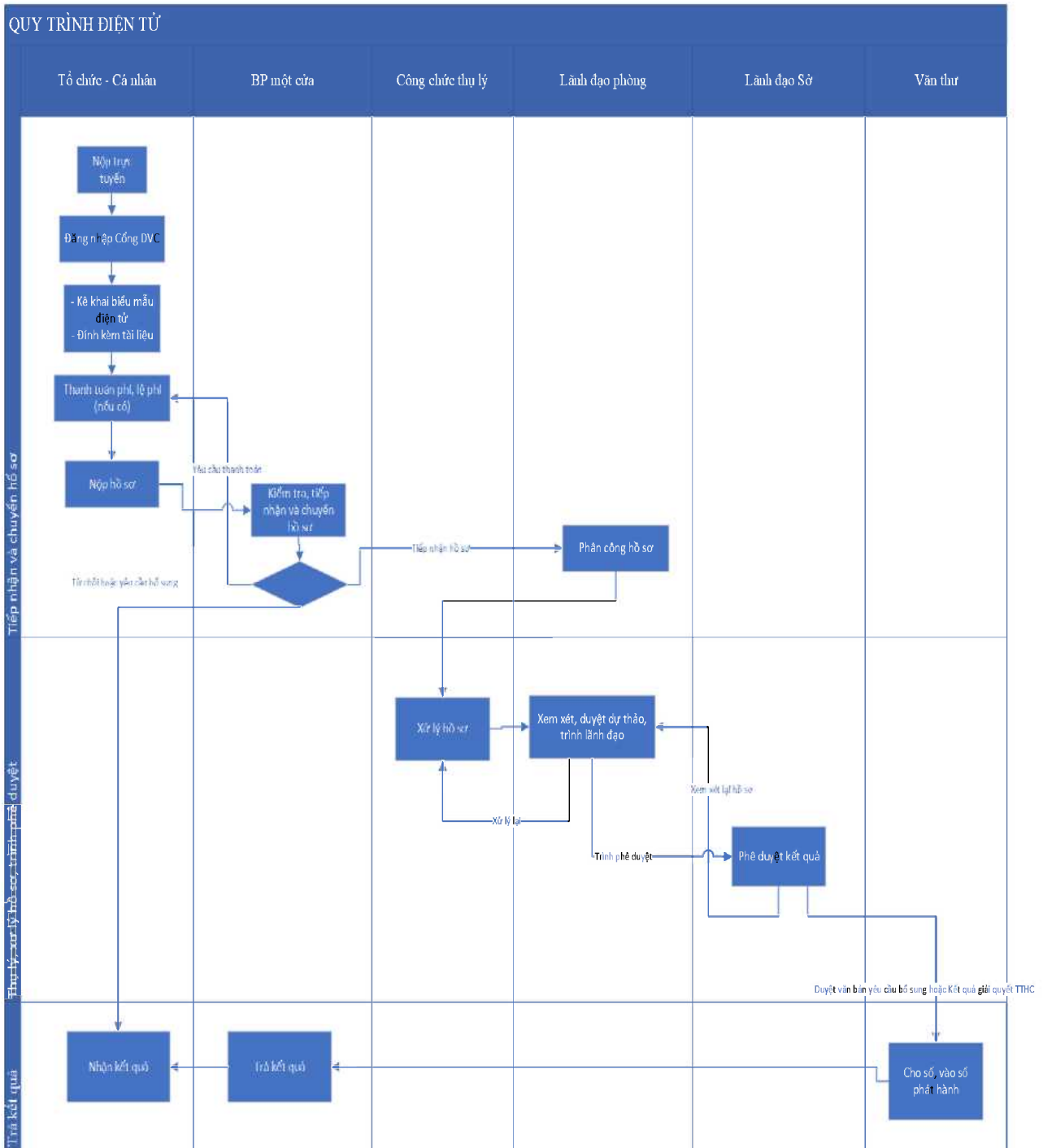
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			10,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đơn vị tham mưu; xin gia hạn...	lượng	(đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	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.
			1,5 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
			1,5 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

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

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

II. QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ



QUY TRÌNH 29**Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất chai LPG mini**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini**

Mã thủ tục: 1.000709

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
			0,75 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
			0,75 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

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

QUY TRÌNH 30**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện
sản xuất chai LPG mini**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 04 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 chai LPG mini**

Mã thủ tục: 1.000704

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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/ lần thẩm định. Phí thẩm định đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 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	<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 Năng lượng	0,5 ngày làm việc	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ.

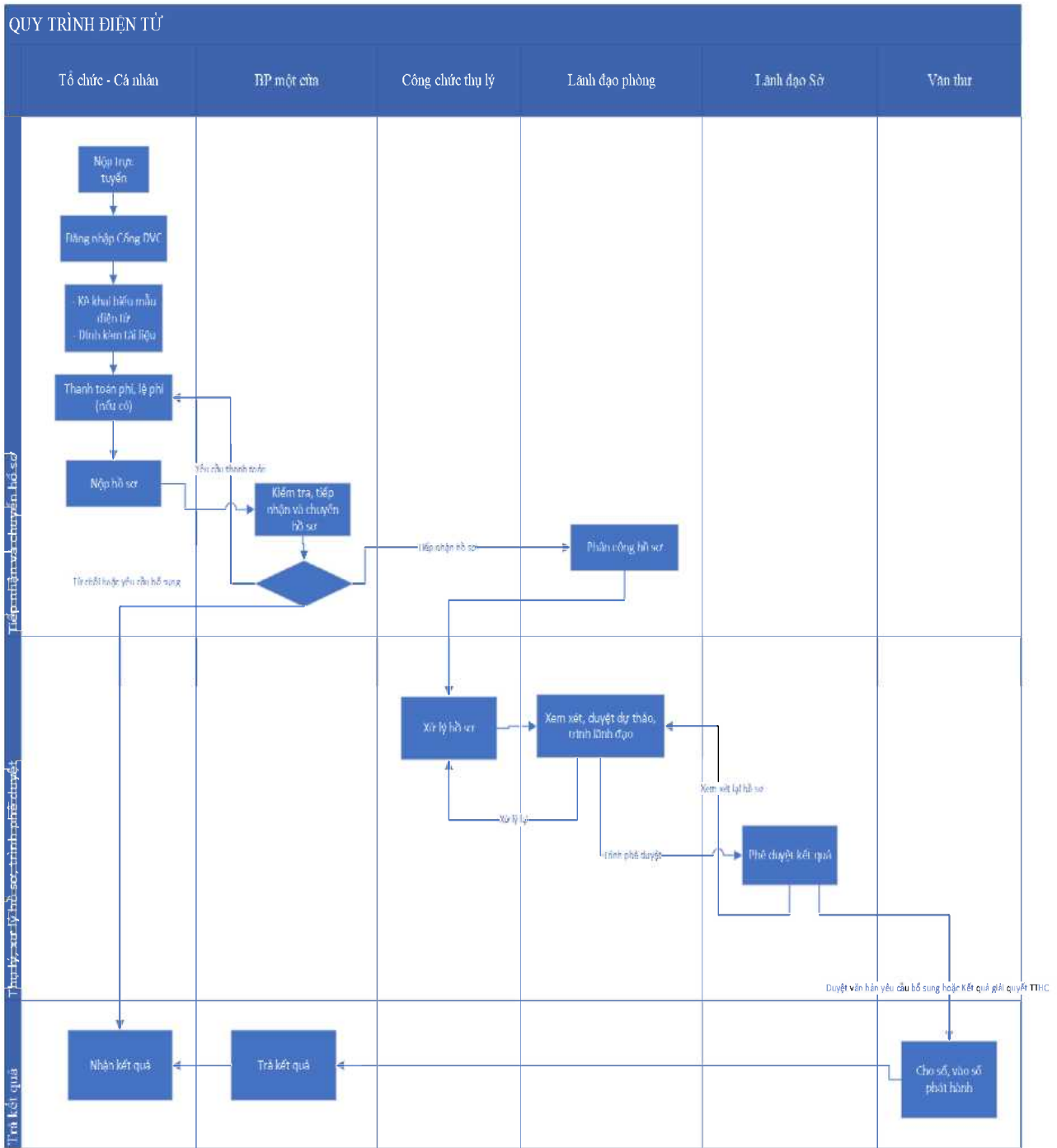
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp 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.</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>
			2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	
Bước 4	Trình duyệt của lãnh đạo đơn vị tham mưu	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				quyết thủ tục hành chính chuyên phê duyệt kết quả TTHC.
			0,75 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
			0,75 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.

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



(Xem tiếp Công báo điện tử số 123 + 124)