Ký bởi: TRUNG TÂM THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THÀNH PHỐ
Email: ttttdttp@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



# VĂN BẢN KHÁC

# ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 3029/QĐ-UBND | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 12 năm 2025* |

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính các lĩnh vực Kinh doanh khí; Công nghiệp nặng; Chất lượng sản phẩm hàng hóa; An toàn vệ sinh lao động; Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 5593/TTr-SCT ngày 20 tháng 11 năm 2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **58** quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính các lĩnh vực Kinh doanh khí; Công nghiệp nặng; Chất lượng sản phẩm hàng hóa; An toàn vệ sinh lao động; Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

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

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công

Thương, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Mạnh Cường**

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

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

# DANH MỤC

**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính các lĩnh vực Kinh doanh khí; Công nghiệp nặng; Chất lượng sản phẩm hàng hóa; An toàn vệ sinh lao động; Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

*(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)*

| STT | Mã TTHC | Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử |
|---|---|---|
| **Lĩnh vực Kinh doanh khí** | | |
| 1 | 1.000481 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG |
| 2 | 2.000390 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG |
| 3 | 2.000078 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG |
| 4 | 2.000211 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải |
| 5 | 2.000371 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải |
| 6 | 2.000201 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai |
| 7 | 2.000180 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải |
| 8 | 2.000175 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn |
| 9 | 2.000354 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | 2.000142 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG |
| 11 | 2.000163 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải |
| 12 | 2.000387 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải |
| 13 | 2.000073 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai |
| 14 | 2.000196 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải |
| 15 | 2.000194 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn |
| 16 | 2.000279 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG |
| 17 | 2.000156 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG |
| 18 | 2.000136 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG |
| 19 | 1.000444 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải |
| 20 | 2.000376 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải |
| 21 | 2.000207 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai |
| 22 | 1.000425 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải |
| 23 | 2.000187 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn |
| 24 | 2.000166 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG |
| 25 | 1.000475 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG |
| 26 | 1.000455 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG |
| 27 | 1.000742 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai chứa LPG |
| 28 | 2.000304 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini |
| 29 | 1.000709 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini |

| | | |
|---|---|---|
| 30 | 1.000704 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini |
| 31 | 2.001424 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG |
| 32 | 1.000510 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG |
| 33 | 1.000491 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LPG |
| 34 | 1.005184 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG |
| 35 | 1.005372 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG |
| 36 | 1.000649 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu LNG |
| 37 | 1.000706 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG |
| 38 | 1.000387 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG |
| 39 | 2.000146 | Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu CNG |
| **Lĩnh vực Công nghiệp nặng** | | |
| 1 | 1.001158 | Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển của các doanh nghiệp nhỏ và vừa |
| **Lĩnh vực Chất lượng sản phẩm hàng hóa** | | |
| 1 | 2.000604 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định |
| 2 | 2.001675 | Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định |
| 3 | 2.001665 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định |
| 4 | 1.013989 | Cấp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định |
| 5 | 2.000147 | Cấp Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp |
| 6 | 1.013990 | Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | 2.000046 | Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia |
| **Lĩnh vực An toàn vệ sinh lao động** | | |
| 1 | 2.000066 | Cấp chứng chỉ kiểm định viên |
| 2 | 2.000140 | Cấp lại chứng chỉ kiểm định viên |
| **Lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng** | | |
| 1 | 1.001271 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm |
| 2 | 2.000618 | Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm |
| 3 | 2.000613 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm |
| 4 | 1.000878 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định |
| 5 | 2.000401 | Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định |
| 6 | 2.000251 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định |
| 7 | 1.001292 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận |
| 8 | 2.000628 | Cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận |
| 9 | 2.000624 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận |

**LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ**

**QUY TRÌNH 01**

**Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG**

*(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 thương nhân kinh doanh mua bán CNG

Mã thủ tục: 1.000481

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:

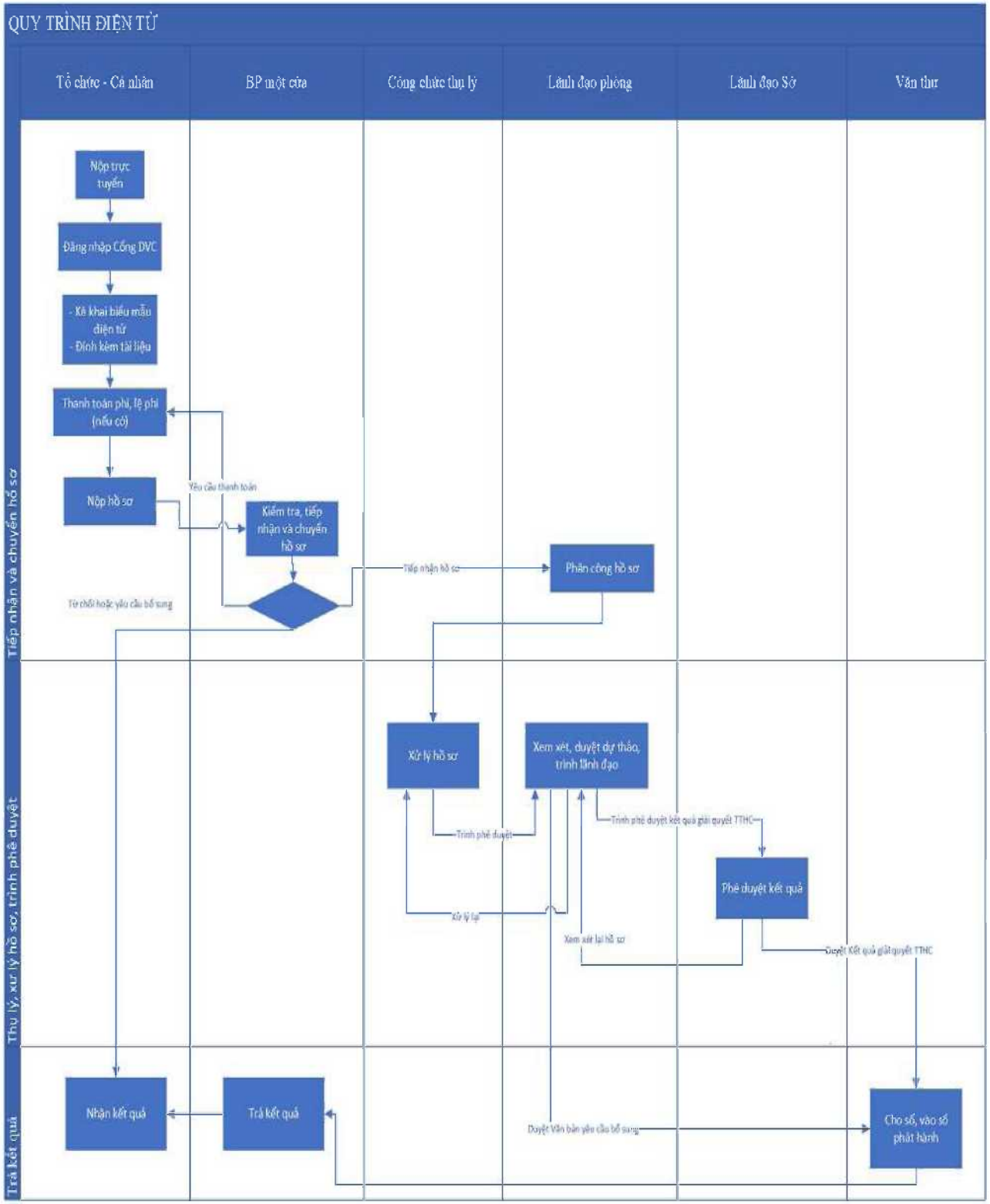
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | thực tế.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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, duyệt hồ sơ<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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<br>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 7** | **Trả kết quả** | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 02**

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

**Mã thủ tục:** 2.000390

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:

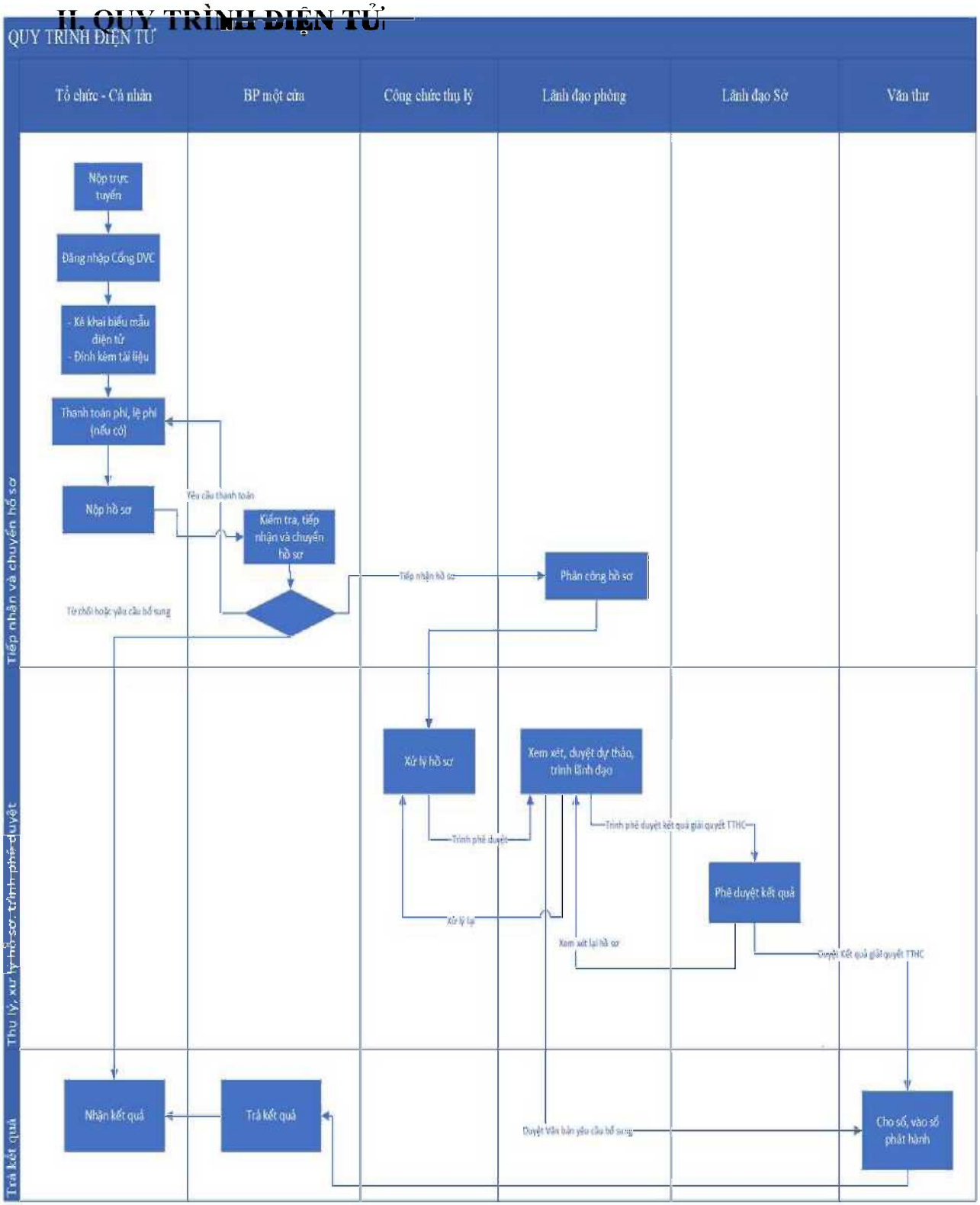
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | - Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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, duyệt hồ sơ<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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<br>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| **Bước 7** | **Trả kết** | Bộ phận một | Theo giấy | - Kiểm tra kết quả điện tử |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | **quả** | cửa | hẹn | đảm bảo đúng quy định trước khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 03**
**Cấp điều chỉnh 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 điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

**Mã thủ tục:** 2.000078

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:

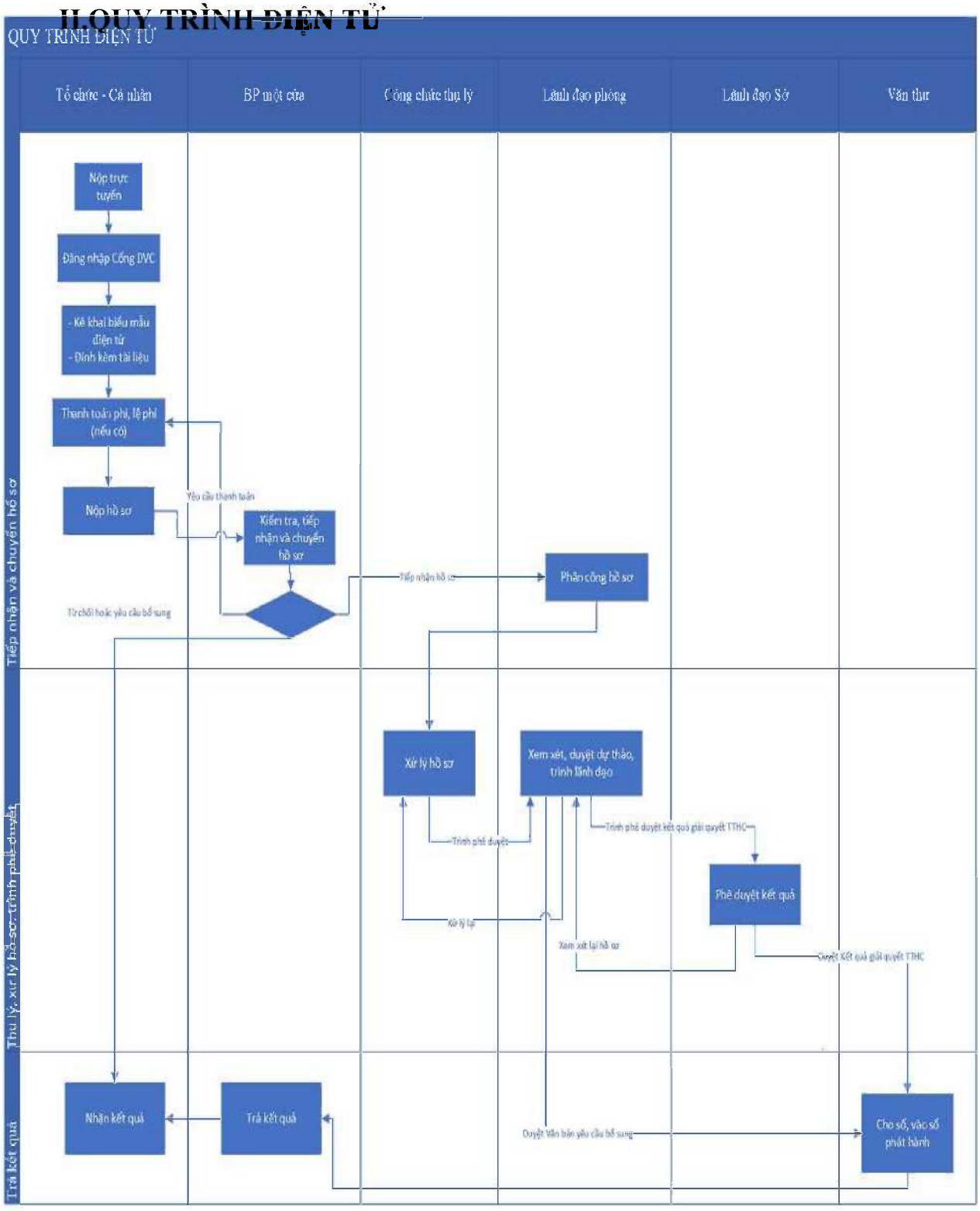
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí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

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | **cơ quan chuyên môn xử lý.** | | | 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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)<br>2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình 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 |
|---|---|---|---|---|
| **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<br>b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 |
| | | | 0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | 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 | 0,75 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 04**
**Cấp điều chỉnh 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 điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải**

**Mã thủ tục:** 2.000211

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:

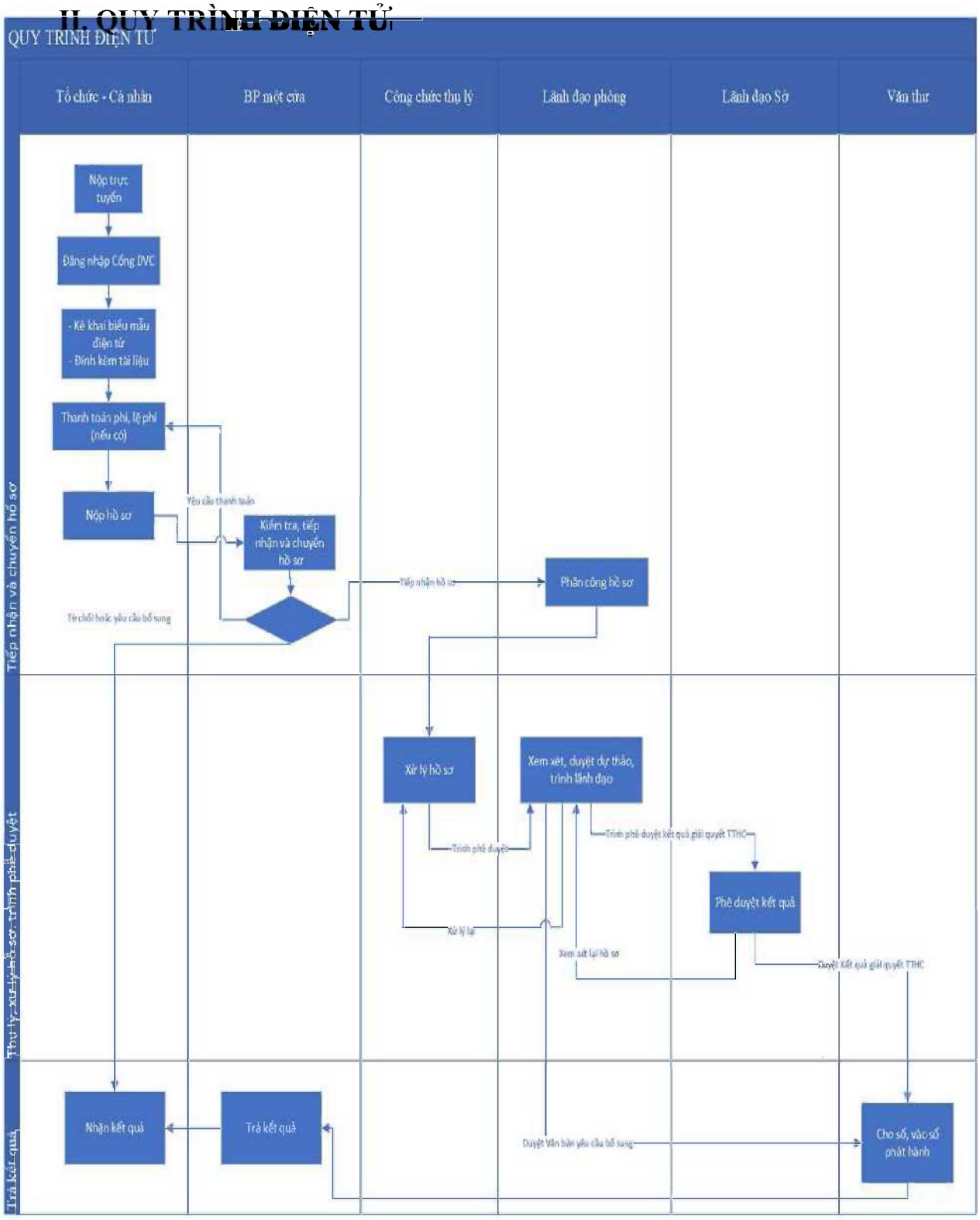
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ và đã thanh toán phí, lệ phí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

| 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.** | | | 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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)<br>2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình 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 |
|---|---|---|---|---|
| **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<br>c) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 |
| | | | 0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | 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 | 0,75 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 05**

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

**Mã thủ tục:** 2.000371

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:

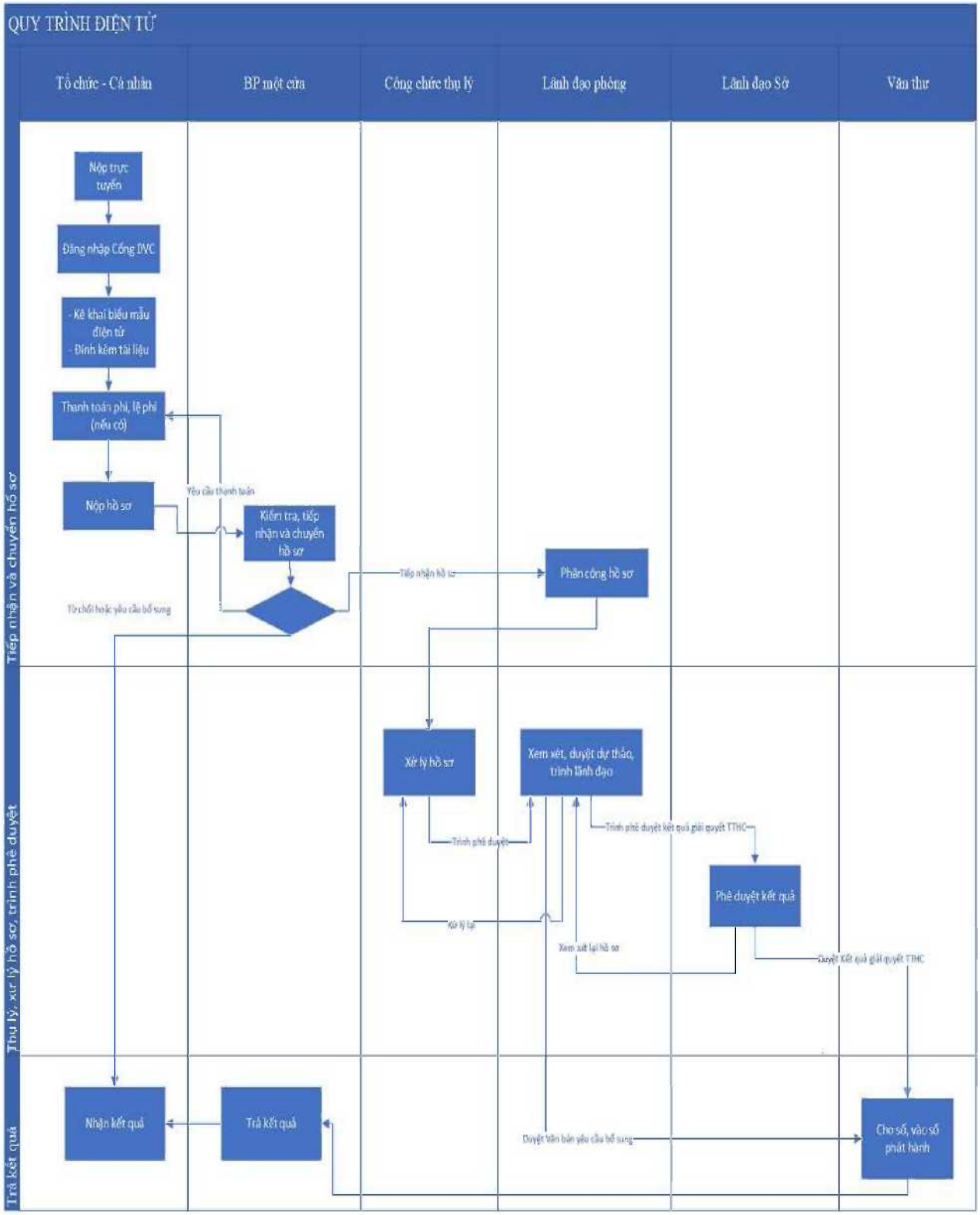
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.<br>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.<br>- 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 Năng lượng | 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>d) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 | 0,75 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<br>- Chuyển kết quả đến Bộ |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 06**

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

**Mã thủ tục:** 2.000201

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

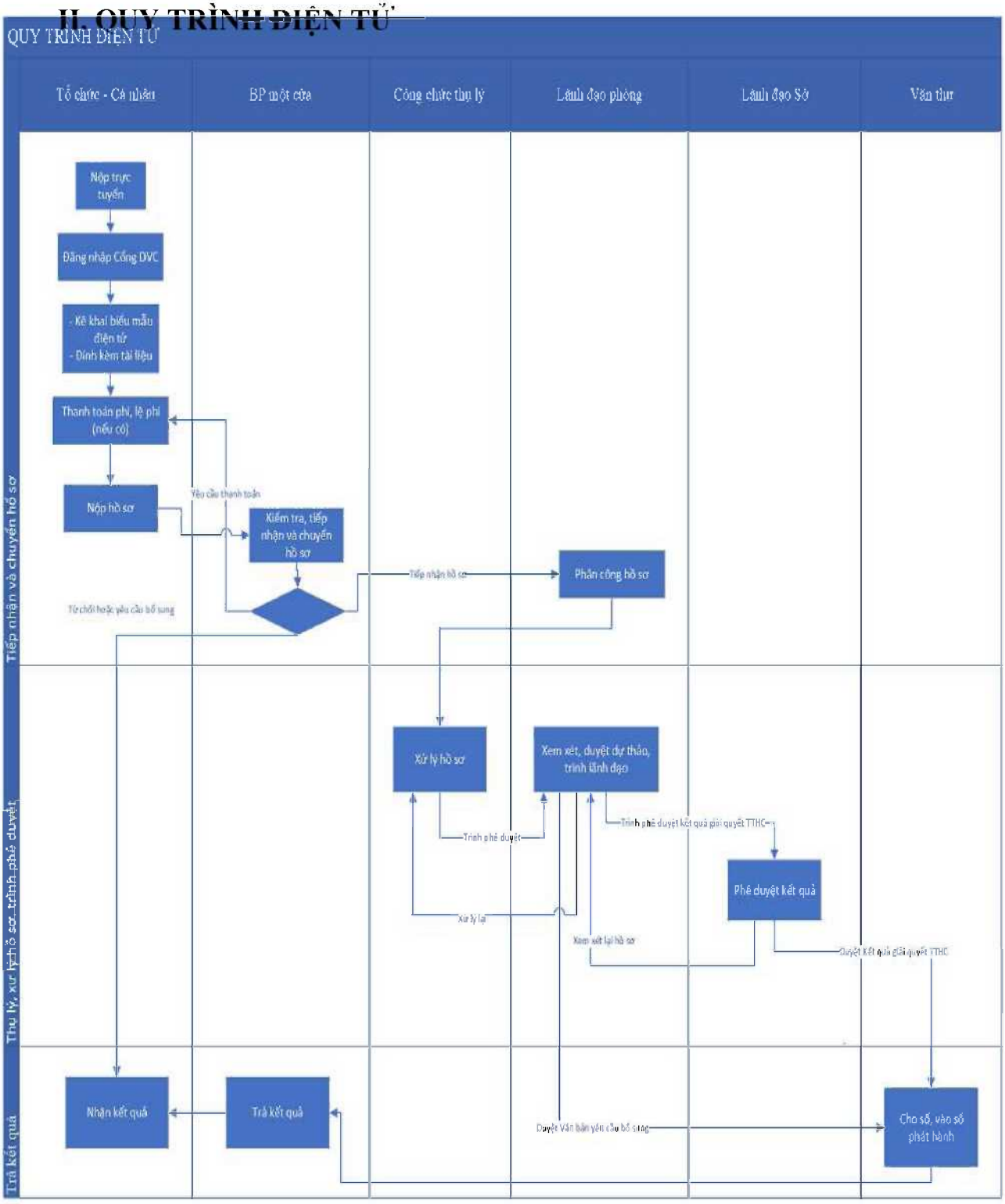
7. Quy trình thực hiện:

| 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 | - 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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)<br>2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | kiện thực tế.<br>- 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 Năng lượng | 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>e) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 | 0,75 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 NỘI BỘ 07**
**Cấp điều chỉnh 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 điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải**

**Mã thủ tục:** 2.000180

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

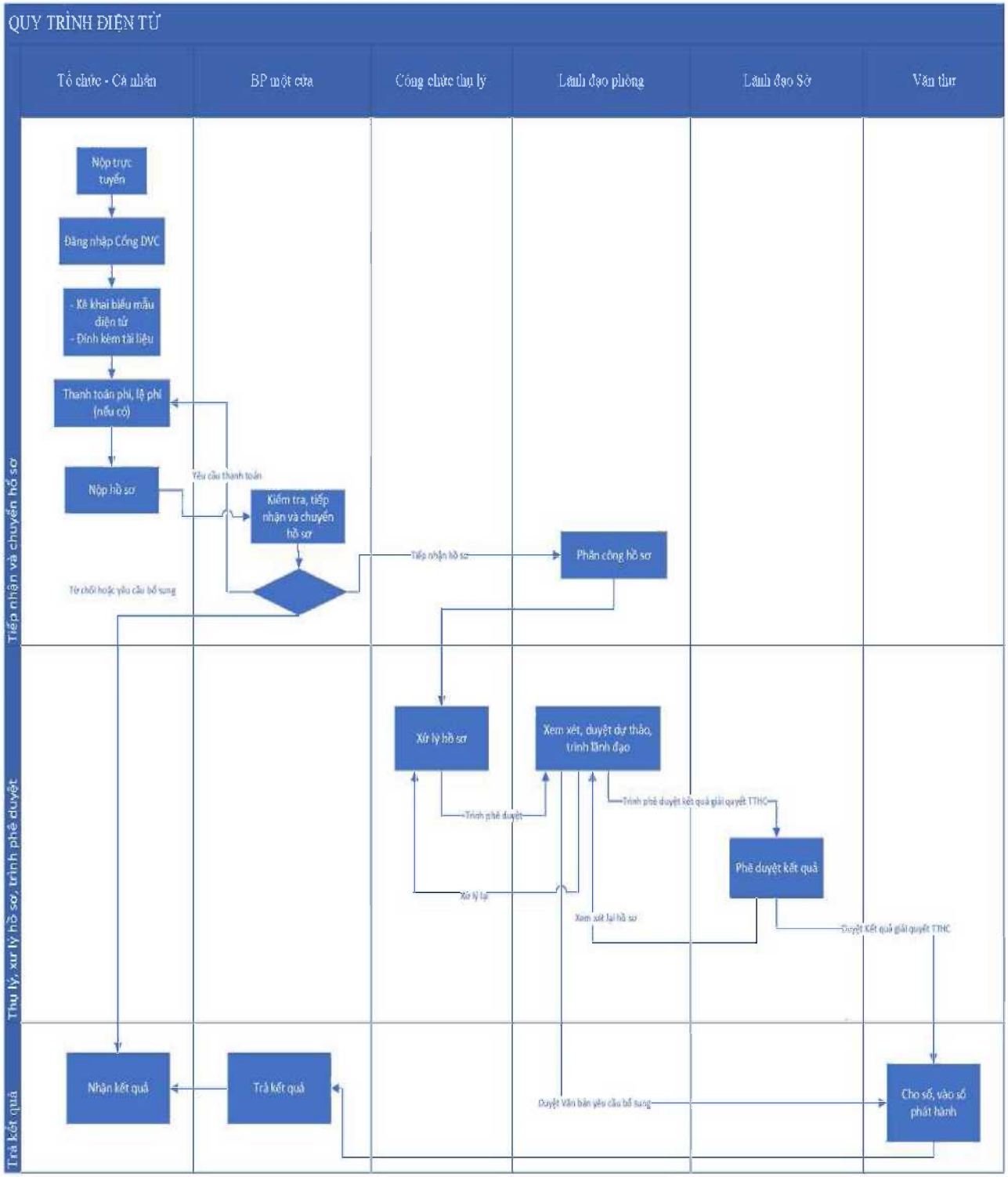
7. Quy trình thực hiện:

| 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 | - 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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)<br>2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | kiện thực tế.<br>- 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 Năng lượng | 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>f) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 | 0,75 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 08**

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

**Mã thủ tục:** 2.000175

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

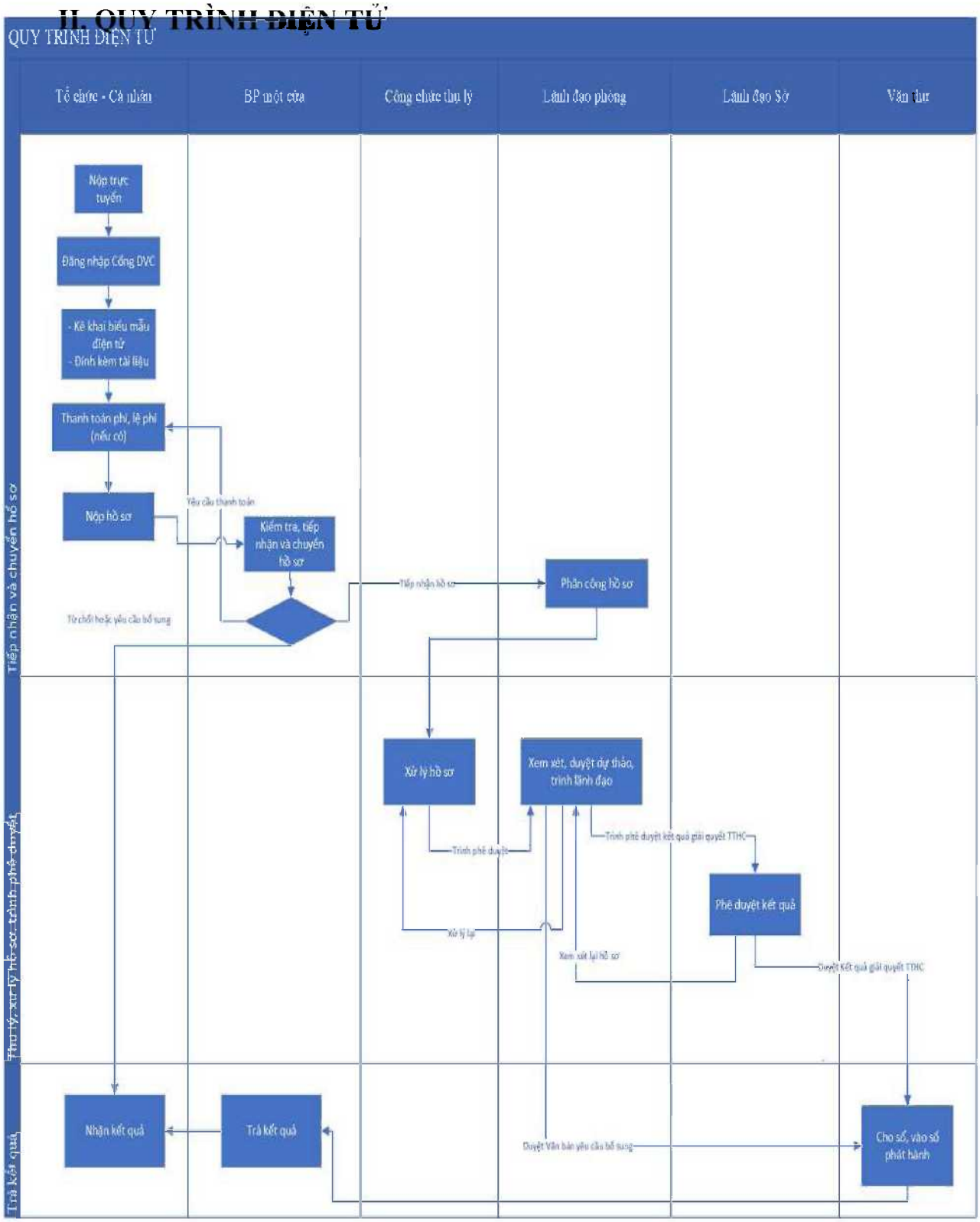
7. Quy trình thực hiện:

| 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 | - 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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)<br>2 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | kiện thực tế.<br>- 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 Năng lượng | 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>0,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>g) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 | 0,75 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 09**
**Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện**
**thương nhân kinh doanh mua bán CNG**
*(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 CNG**

**Mã thủ tục:** 2.000354

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

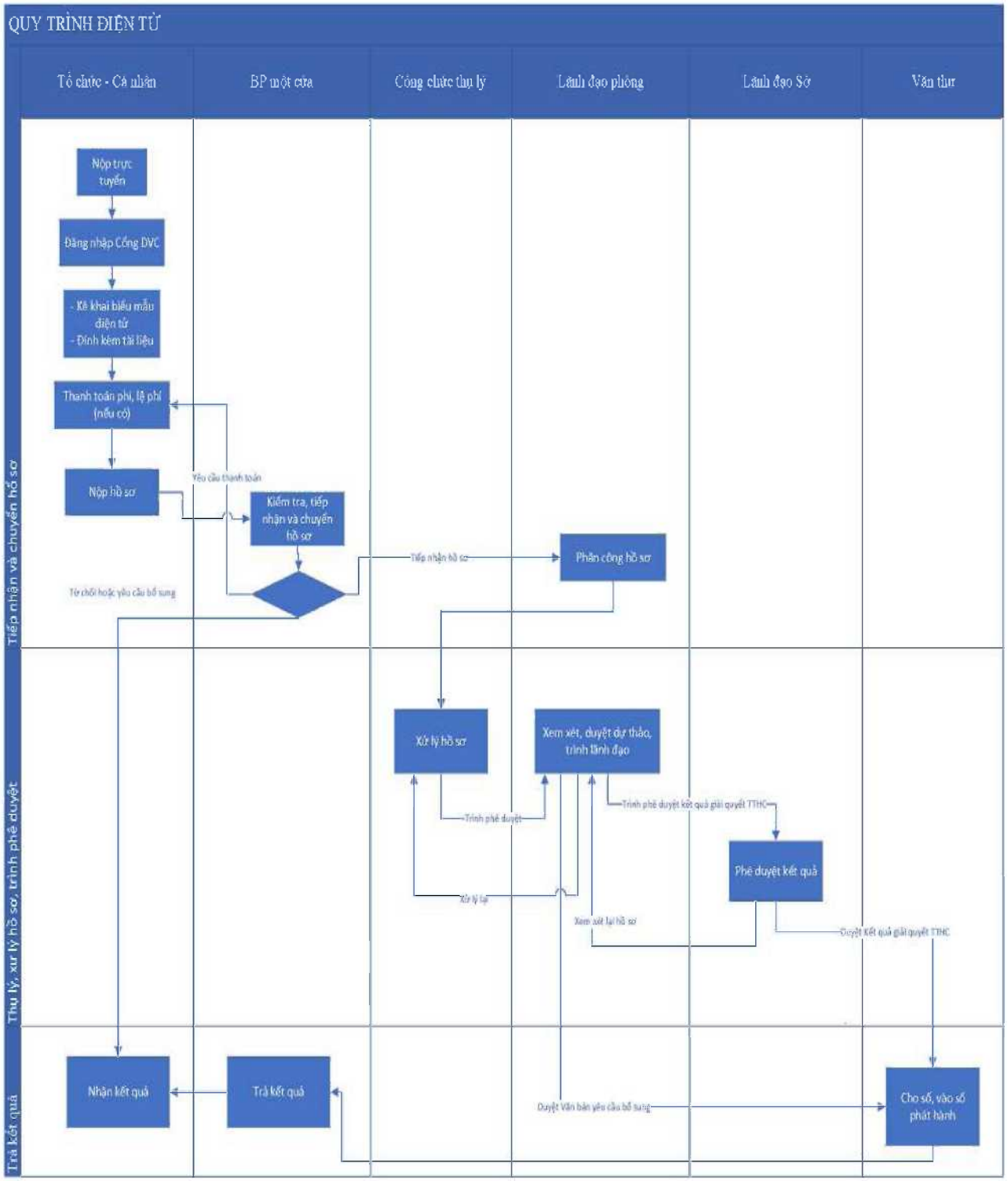
7. Quy trình thực hiện:

| 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 | - 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>6,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | thực tế.<br>- 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 Năng lượng | 0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)<br>1 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>h) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 10**
**Cấp 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 Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG**

**Mã thủ tục:** 2.000142

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:

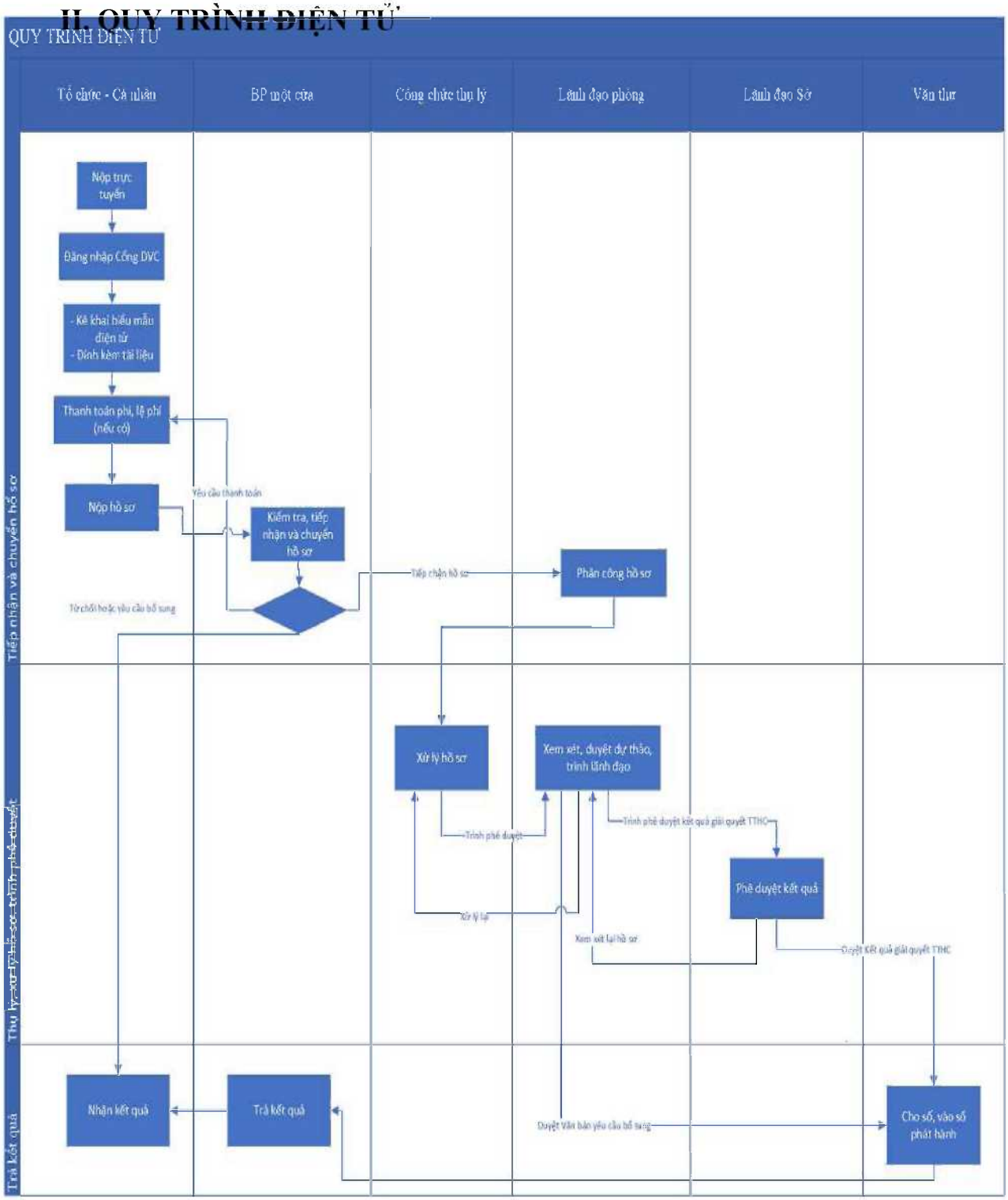
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>i) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 6** | **Phát hành** | Văn thư đơn vị | 0,5 ngày làm việc | - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 11**

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

**Mã thủ tục:** 2.000163

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:

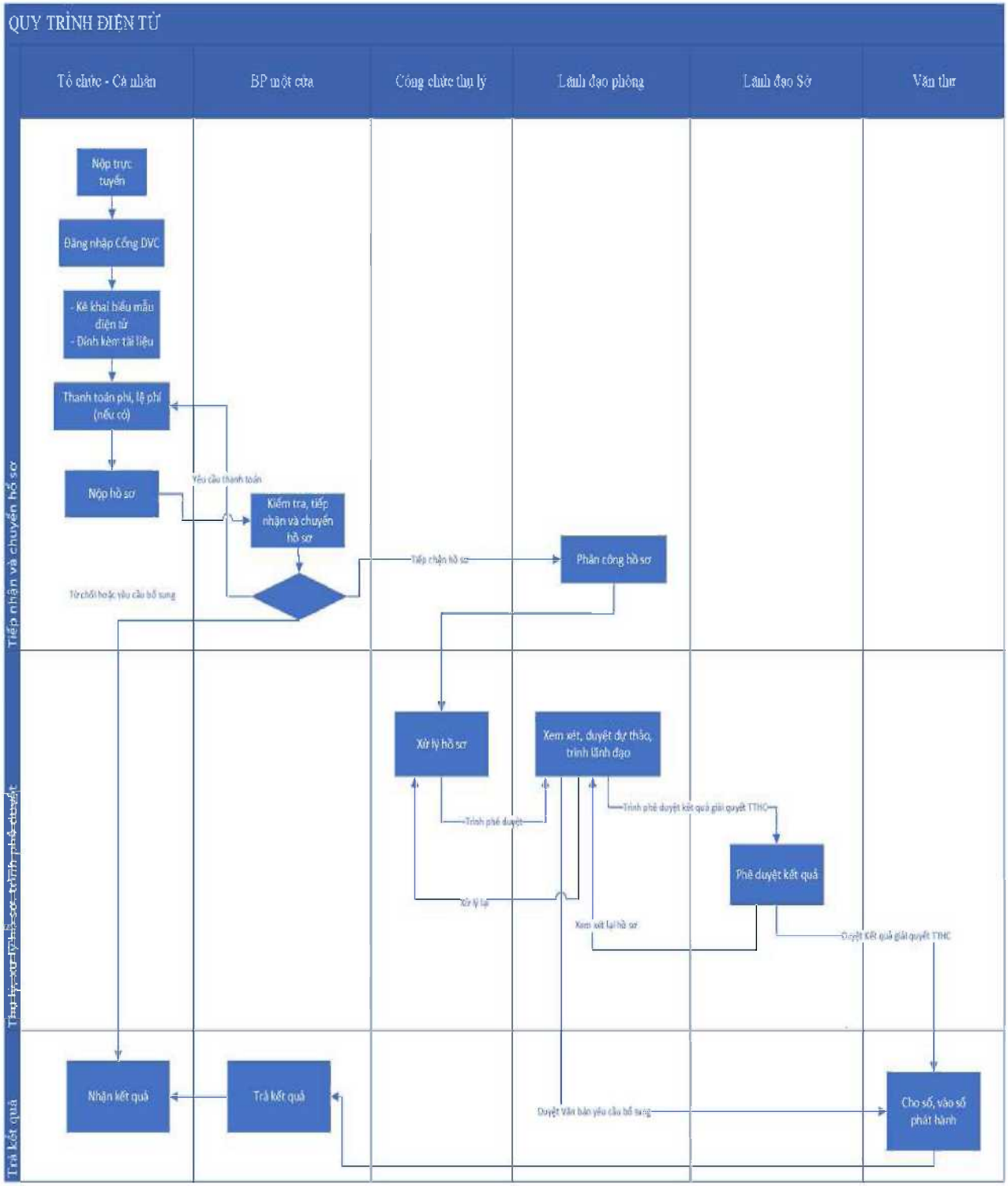
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự |

| 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. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>j) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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<br>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| **Bước 7** | **Trả kết** | Bộ phận một | Theo giấy | - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | **quả** | cửa | hẹn | khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 12**

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

**Mã thủ tục:** 2.000387

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:

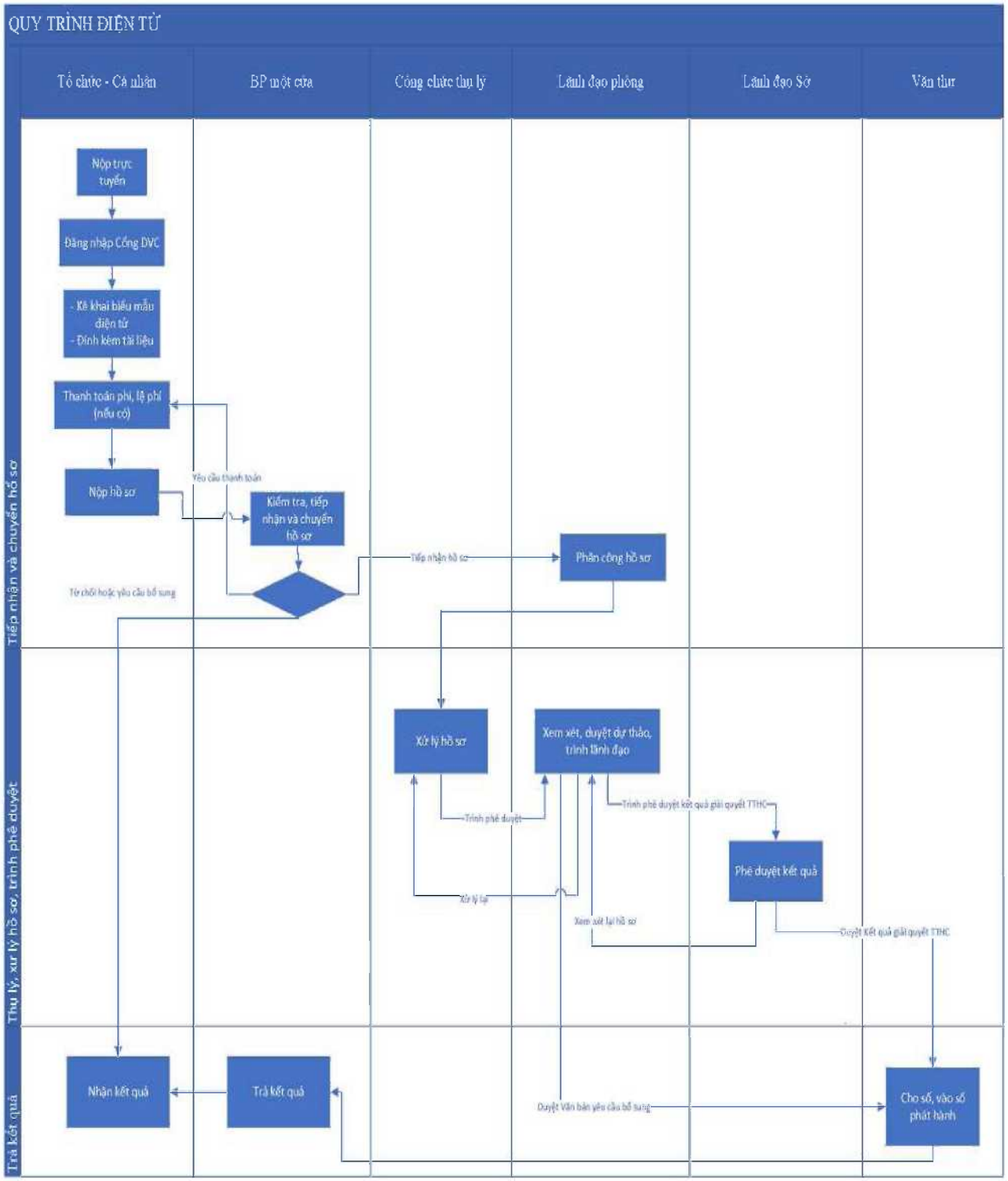
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>k) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6 |

| 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. |
| | | | 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 13**
**Cấp 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 Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai**

**Mã thủ tục:** 2.000073

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:

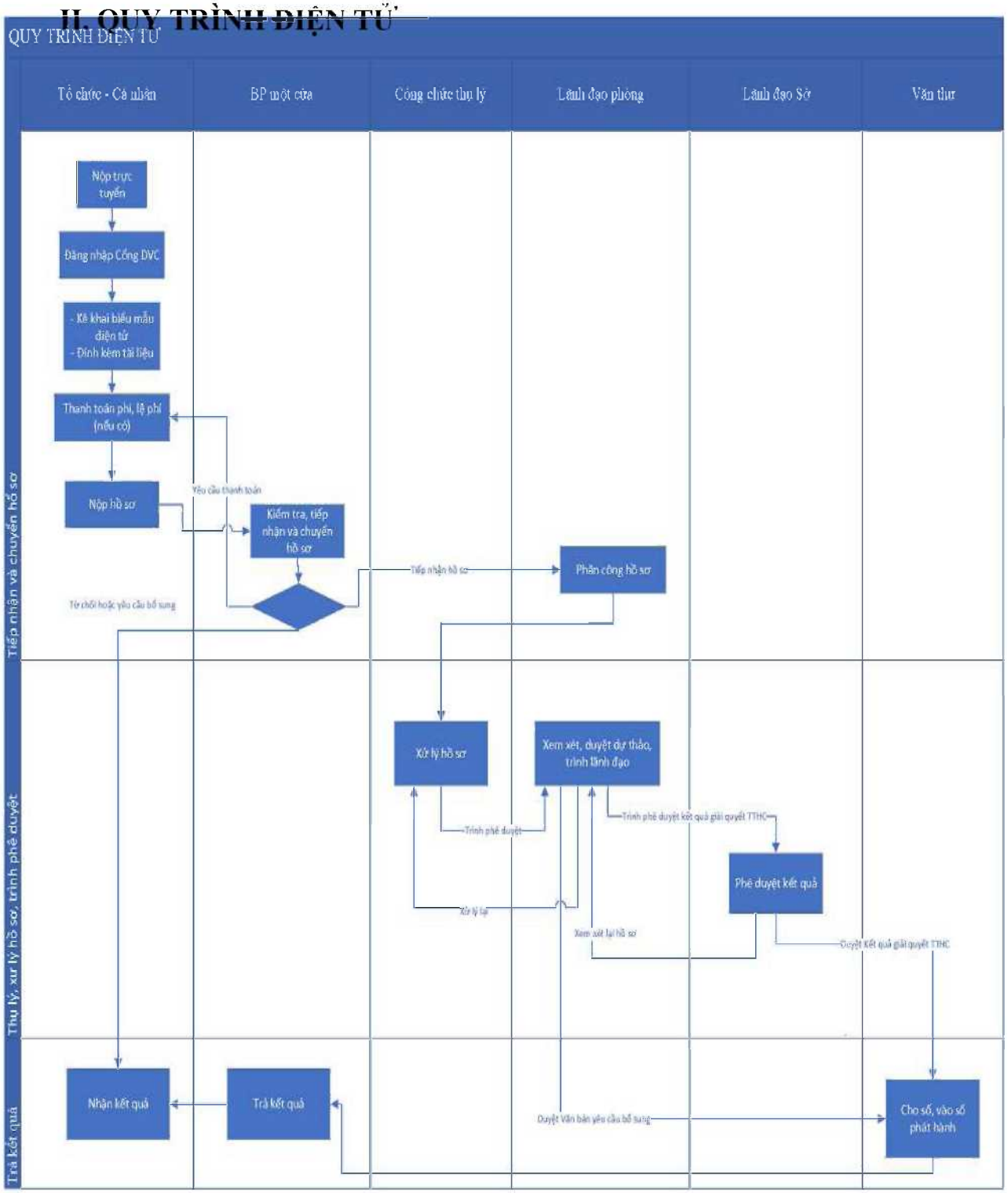
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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.<br>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | định hồ sơ và thẩm định điều kiện thực tế.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>1) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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<br>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 7** | **Trả kết quả** | Bộ phận một cửa | Theo giấy hẹn | - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 14**

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

**Mã thủ tục:** 2.000196

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:

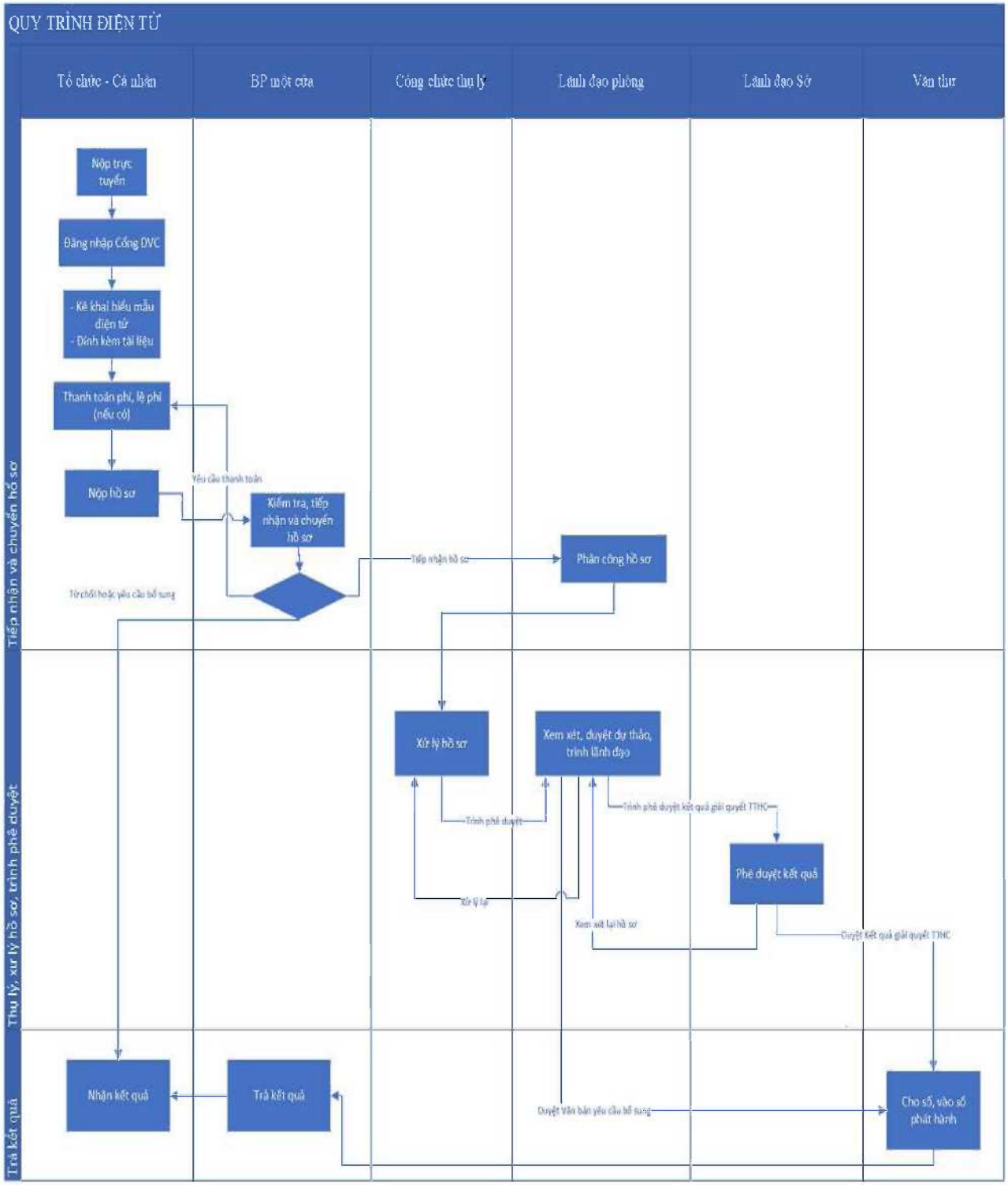
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>m) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 | 0,5 ngày làm | - Ký số kết quả giải quyết |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | vị | việc | thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 15**
**Cấp 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 tụ:c Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn**

**Mã thủ tục:** 2.000194

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:

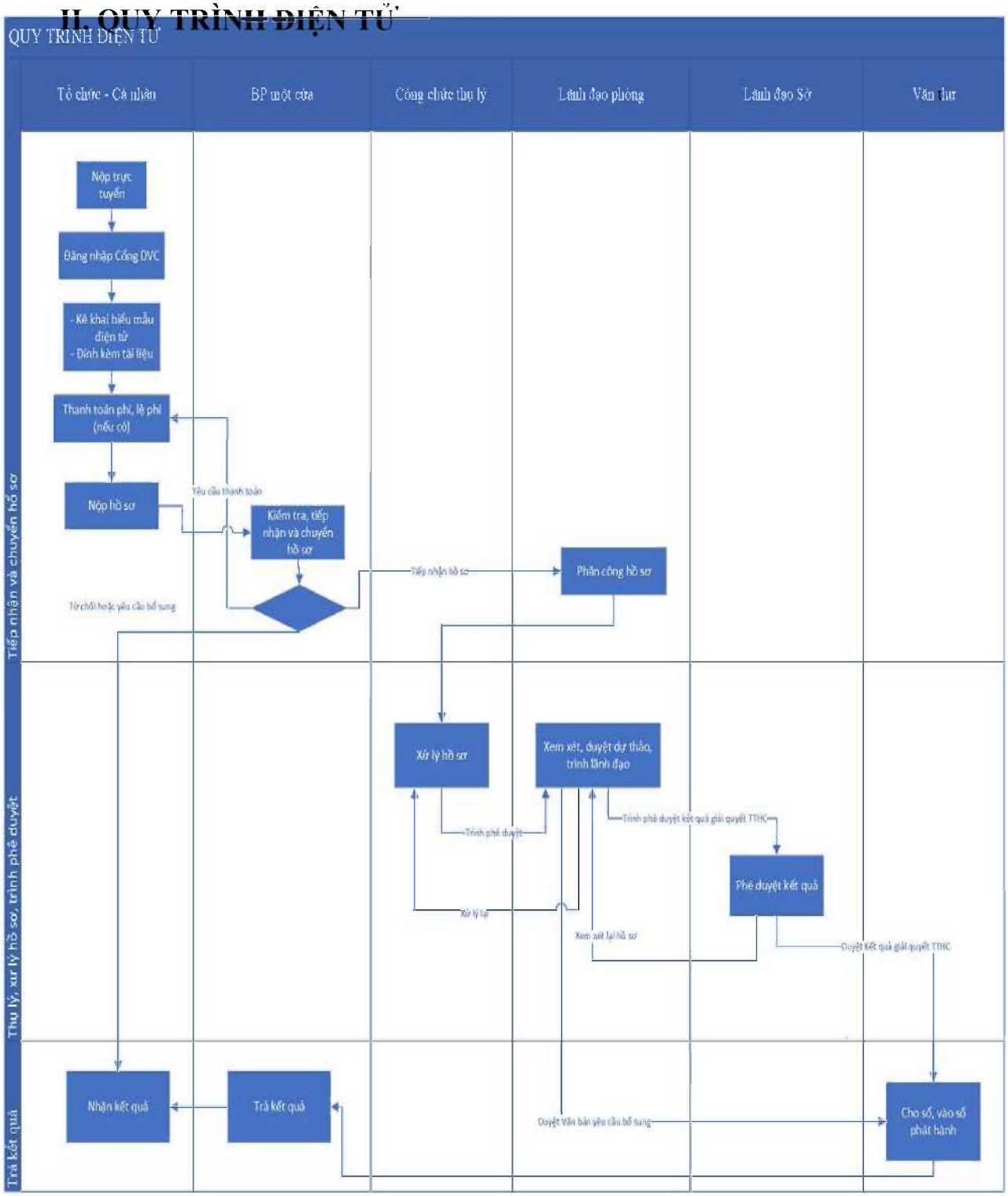
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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 | 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ<br>n) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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 |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 6** | **Phát hành** | Văn thư đơn vị | 0,5 ngày làm việc | - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 16**

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

*(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 CNG**

**Mã thủ tục:** 2.000279

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:

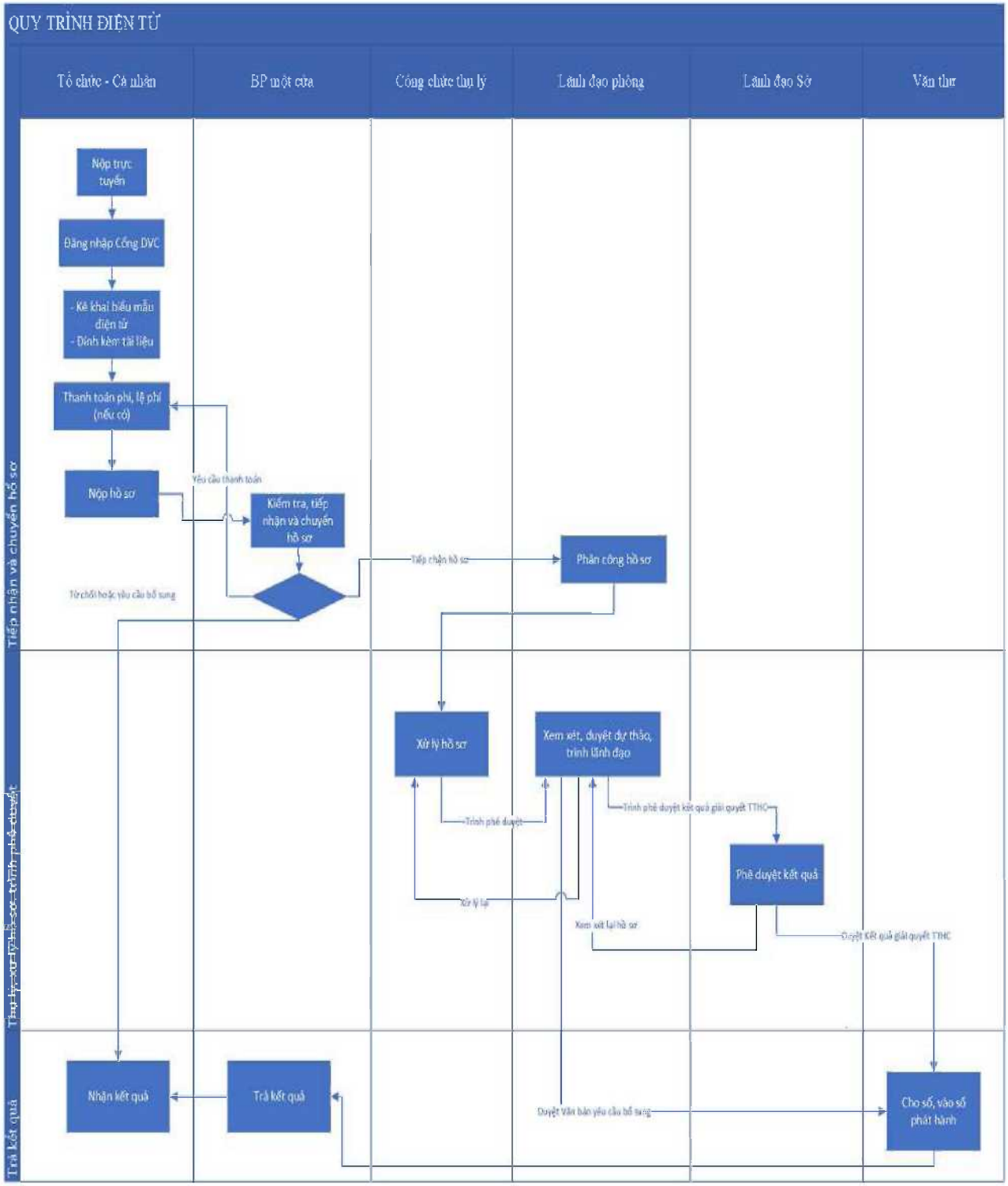
| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **Bước 1** | **Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ 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.<br>- 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.<br>*** 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. |
| **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) | Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:<br>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo |

| 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; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.<br>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.<br>- Tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. |
| | | | 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, duyệt hồ sơ<br>o) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: phê duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chuyển Bước 6<br>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. |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | 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<br>- 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 khí trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành.<br>- 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 121 + 122)*