

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1367/QĐ-UBND ngày 26/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (18 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực Kinh doanh khí	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	2.001283
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	2.001270
3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	2.001261
II	Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước	
1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	2.000633
2	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	1.001279
3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	2.000629
4	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu	2.000620
5	Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu	2.001240
6	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu	2.000615
III	Lĩnh vực Tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư quản lý	
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý	1.012568
2	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ	1.012569
IV	Lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện	
1	Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện	2.001384
2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã	2.000206
V	Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	
1	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch	2.002620
VI	Lĩnh vực Công nghiệp địa phương	
1	Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu	2.002096

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	biểu cấp xã	
VI	Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng	
1	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000181
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000162
3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	2.000150
<i>Danh mục ấn định 18 TTHC./.</i>		

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- CCMC: Công chức Bộ phận Một cửa
- Phòng chuyên môn: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị hoặc Phòng Kinh tế;
- Văn thư: Văn thư UBND cấp xã.

I. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (03 TTHC)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
(2.001283)

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	9,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày làm việc

2. Nhóm 02 TTHC gồm:

2.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (2.001270)

2.2. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai (2.001261)

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	04 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		07 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC (06 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1. Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (2.000633)

1.2. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu (2.000620)

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của thương nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	5,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		10 ngày làm việc

2. Nhóm 04 TTHC, gồm:

2.1. Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (1.001279)

2.2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (2.000629)

2.3. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu (2.001240)

2.4. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu (2.000615)

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của thương nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	04 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		07 ngày làm việc

III. TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG CHỢ DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ QUẢN LÝ (02 TTHC)

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý (1.012568)

Tổng thời gian thực hiện: 60 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	45 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	10 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		60 ngày

2. Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ (1.012569)

Tổng thời gian thực hiện: 75 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	41 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	29 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		75 ngày

IV. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN (02 TTHC)

1. Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện (2.001384)

Thời gian thực hiện: 25 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý	Công chức Phòng chuyên môn	18 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		25 ngày

2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã (2.001384)

Thời gian thực hiện: 20 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	15 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		20 ngày

V. LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG (01 TTHC)

1. Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (2.002620)

Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Công khai đầy đủ nội dung thông báo của tổ chức, cá nhân kinh doanh bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn được biết. Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn. Chuyển hồ sơ cho CCMC	Công chức Phòng chuyên môn	02 ngày
B4	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		03 ngày làm việc

VI. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG (01 TTHC)

1. Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã (2.002096)

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo gồm: Thẩm định hồ sơ; Thành lập Hội đồng; tổ chuyên môn giúp việc; Ban giám khảo; Bình chọn sản phẩm; Xây dựng dự thảo văn bản giải quyết.	Công chức Phòng chuyên môn; Hội đồng bình chọn; Tổ chuyên môn giúp việc; Ban giám khảo	9,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP TIÊU DÙNG (03 TTHC)

1. Nhóm 03 TTHC:

1.1. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (2.000181)

1.2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (2.000162)

1.3. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (2.000150)

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	9,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày làm việc