

Số: /QĐ-UBND

Hoà Bình, ngày tháng 5 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các  
cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Công Thương tỉnh Hòa Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 -2025;*

*Căn cứ Quyết định 1128/QĐ-BCT ngày 23 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số: 1463/TTr-SCT ngày 09 tháng 5 năm 2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 10 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Hòa Bình.

*(Có danh mục chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ công khai Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định. Thời hạn hoàn thành chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (Th.H,03b)

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Đức Hình**

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN**  
**LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH HÒA BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số:       /QĐ-UBND ngày       /5/2025 của Chủ tịch Ủy  
ban nhân dân tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	STT trong Quyết định số 1128/QĐ-BCT
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực hóa chất</b>			
1	Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng	Lĩnh vực hóa chất	Sở Công Thương	3
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Công nghiệp địa phương</b>			
2	Xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia	Lĩnh vực công nghiệp địa phương	Sở Công Thương	9
3	Điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công	Lĩnh vực công nghiệp địa phương	Sở Công Thương	10
4	Tổ chức thực hiện đề án khuyến công quốc gia	Lĩnh vực công nghiệp địa phương	Sở Công Thương, Trung tâm KC&TVPT CN	12
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực thương mại, quản lý ngoại thương</b>			
5	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành	Lĩnh vực thương mại, quản lý ngoại thương	Sở Công Thương	39

	viên.			
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực an toàn đập và Môi trường</b>			
6	Lấy ý kiến về dự thảo quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Công Thương	Lĩnh vực an toàn đập và Môi trường	Sở Công Thương	64
7	Lấy ý kiến về dự thảo phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Công Thương	Lĩnh vực an toàn đập và Môi trường	Sở Công Thương	65
8	Cấp tài khoản, phân quyền tài khoản sử dụng CSDL môi trường ngành Công Thương	Lĩnh vực an toàn đập và Môi trường	Sở Công Thương	67
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</b>			
9	Tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	Sở Công Thương	71
10	Cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng	Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	Sở Công Thương	72

## PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### **1. Thủ tục 1: Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng**

#### **1.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Bộ Công Thương có công văn đề nghị Sở Công Thương nơi có trụ sở chính hoặc nơi có kho chứa hóa chất của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng cử thành viên tham gia đoàn đánh giá.

**Bước 2:** Sở Công Thương nơi có trụ sở chính hoặc nơi có kho chứa hóa chất của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng cử thành viên tham gia đoàn đánh giá.

**Bước 3:** Bộ Công Thương ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng trên cơ sở văn bản cử thành viên của Sở Công Thương nơi có kho chứa hóa chất của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản cử thành viên tham gia đoàn đánh giá của Sở Công Thương nơi có trụ sở chính hoặc nơi có kho chứa hóa chất của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương nơi có trụ sở chính hoặc nơi có kho chứa hóa chất của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng.

#### **1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Bộ Công Thương.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng của Bộ Công Thương.

#### **1.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

#### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

#### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 33/2024/NĐ-CP ngày 27/3/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện công ước cấm phát triển, sản xuất, tàng trữ, sử dụng và phá hủy vũ khí hóa học.

## **2. Thủ tục 2. Xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia**

### **2.1 Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia kèm Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia gửi Sở Công Thương đồng thời lập đề án khuyến công quốc gia theo danh mục đăng ký kế hoạch khuyến công gửi Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở

**Bước 2:** Sở Công Thương trên cơ sở đăng ký đơn vị báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia công kèm Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia gửi Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công

**Bước 3:** Sở Công Thương tổ chức thẩm định cấp cơ sở các đề án thông qua bộ máy giúp việc hoặc Hội đồng thẩm định do Giám đốc Sở Công Thương quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án được tổng hợp theo Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 14 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Công văn đề nghị của Sở Công Thương cùng hồ sơ đề án gửi Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công để thẩm định cấp Bộ; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh mục đề án, nhiệm vụ đề báo cáo (Hồ sơ Đề án gửi về Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công trước 30/9 hàng năm)

### **2.2 Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

### **2.3 Thành phần hồ sơ:**

(1) Báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia

(2) Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

(3) Đề án khuyến công quốc gia

(4) Phiếu thẩm định cấp cơ sở

**2.4 Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.5 Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**2.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp.

**2.7 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Công Thương

**2.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia.

**2.9 Phí, lệ phí:** Không quy định.

**2.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

**2.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia công kèm Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia gửi Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công trước ngày 20/6 hàng năm.

- Phù hợp với nguyên tắc lập đề án theo quy định tại Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

- Nội dung hoạt động khuyến công có tác động khuyến khích, thúc đẩy sự phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên phạm vi quốc gia, vùng, địa phương.

- Phù hợp với mức hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

- Đơn vị thực hiện đề án không vi phạm hợp đồng khuyến công quốc gia trong 02 năm gần nhất.

**2.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

### **3. Thủ tục 3. Điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công**

#### **3.1 Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp có văn bản đề nghị gửi Sở Công Thương về việc điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công.

**Bước 2:** Sở Công Thương xem xét xác nhận về việc điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công

- + Trường hợp Tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ; thay đổi nội dung hoạt động khuyến công; gia hạn thời gian thực hiện đề án sang năm tiếp theo; bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án để điều chỉnh kinh phí hỗ trợ giữa các đơn vị thực hiện trong năm ngân sách kèm theo văn bản đề nghị Trung tâm xây dựng đề án điều chỉnh gửi Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở đối với đề án điều chỉnh.

- + Trường hợp đề án thay đổi địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp Trung tâm khuyến công và TVPT công nghiệp ghi rõ nội dung đề nghị điều chỉnh trong công văn đề nghị cùng các tài liệu liên quan thay đổi (nếu có) gửi Sở Công Thương để xác nhận các nội dung thay đổi.

#### **3.2 Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

#### **3.3 Thành phần hồ sơ:**

(1) Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công có xác nhận hoặc văn bản đề nghị của Sở Công Thương

(2) Các hồ sơ, tài liệu liên quan kèm theo

**3.4 Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

**3.5 Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**3.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp.

**3.7 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Công Thương

**3.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án khuyến công.

**3.9 Phí, lệ phí:** Không quy định.

**3.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

**3.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Văn bản đề nghị nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án.

**3.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

## **4. Thủ tục 4. Tổ chức thực hiện đề án khuyến công quốc gia**

### **4.1 Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia và Hợp đồng thực hiện đề án khuyến công quốc gia giữa Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công và Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp ký hợp đồng thực hiện đề án khuyến công quốc gia

**Bước 2:** tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia theo quy định. Hàng tháng Trung tâm Khuyến công báo cáo tiến độ thực hiện đề án gửi về Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công theo Mẫu 03a Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.



**Bước 3:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp hoàn thiện hồ sơ Đề án báo cáo Sở Công Thương tổ chức nghiệm thu Đề án khuyến công quốc gia. Hồ sơ đề án sau khi nghiệm thu gửi về Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công để thực hiện thanh toán, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí theo quy định.

**4.2 Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**4.3 Thành phần hồ sơ:**

- (1) Đề án khuyến công
- (2) Các hồ sơ, tài liệu liên quan kèm theo

**4.4 Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

**4.5 Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**4.6 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp; đơn vị có liên quan.

**4.7 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương; Trung tâm Khuyến công và TVPT công nghiệp
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Công Thương.

**4.8 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản nghiệm thu cơ sở

**4.9 Phí, lệ phí:** Không quy định.

**4.10 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Báo cáo tiến độ thực hiện đề án theo Mẫu 03a Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

+ Báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện đề án khuyến công quốc gia theo Mẫu 03b Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

+ Biên bản nghiệm thu cơ sở theo mẫu 5a, 5b, 5c Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

#### **4.11 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**4.12 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư 17/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

**5. Thủ tục 5. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.**

##### **5.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương trước khi cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

**Bước 2:** Bộ Công Thương có trách nhiệm xem xét các nội dung đề nghị xin ý kiến và gửi ý kiến bằng văn bản (đồng ý hoặc không đồng ý) về Sở Công Thương.

**Bước 3:** Sở Công Thương tổng hợp ý kiến của Bộ Công Thương, cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép; Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

##### **5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ

##### **5.3.1. Trường hợp cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

(1) Văn bản lấy ý kiến

(2) Hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

b) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

c) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

d) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

đ) Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

e) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

+ Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

*(Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d và Điểm đ (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam).*

### **5.3.2. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

(1) Văn bản lấy ý kiến

(2) Hồ sơ:

a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

b) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới

của Văn phòng đại diện/Chi nhánh; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện, Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

c) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

*((Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh là người nước ngoài) Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam))*

### **5.3.3. Trường hợp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

(1) Văn bản lấy ý kiến

(2) Hồ sơ

a) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

b) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

c) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

d) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

*(Tài liệu quy định tại Điểm b phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm c phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam)*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 13 ngày.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Bộ Công Thương

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản tham gia ý kiến của Bộ Công Thương.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

## **6. Thủ tục 6. Lấy ý kiến về dự thảo quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

### **6.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của UBND cấp huyện, các tổ chức có liên quan về dự thảo quy trình vận hành hồ chứa thủy điện hoặc dự thảo điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện.

**Bước 2:** Các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm xem xét các nội dung đề nghị xin ý kiến và gửi ý kiến bằng văn bản về Sở Công Thương.

**Bước 3:** Sở Công Thương tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức; Gửi Văn bản đề nghị chủ sở hữu công trình bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện (nếu có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của các cơ quan, tổ chức lấy ý kiến).

**6.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

### **6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa thủy điện theo Mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 62/2025/NĐ-CP;

(2) Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

(3) Mặt bằng tổng thể công trình thủy điện và các bản vẽ mặt bằng, mặt cắt chính thể hiện công trình, hạng mục công trình (đập, hồ chứa thủy điện, nhà máy, tuyến năng lượng);

(4) Văn bản góp ý kiến của các tổ chức, đơn vị quản lý, vận hành công trình đập, hồ chứa nước trên cùng lưu vực;

(5) Báo cáo thẩm tra kết quả tính toán quy trình vận hành hồ chứa thủy điện (nếu có);

(6) Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện, các tổ chức có liên quan.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bảng tổng hợp ý kiến tham gia của UBND cấp huyện và các tổ chức có liên quan.

**6.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 62/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về bảo vệ công trình điện lực và an toàn trong lĩnh vực điện lực.

## **7. Thủ tục 7. Lấy ý kiến về dự thảo phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

### **7.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của UBND cấp huyện, các tổ chức có liên quan và chuyên gia (nếu cần) về dự thảo phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện hoặc dự thảo điều chỉnh phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện.

**Bước 2:** Các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm xem xét các nội dung đề nghị xin ý kiến và gửi ý kiến bằng văn bản về Sở Công Thương.

**Bước 3:** Sở Công Thương tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức; Gửi Văn bản đề nghị chủ sở hữu công trình bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện (nếu có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của các cơ quan, tổ chức lấy ý kiến).

**7.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

### **7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thuyết minh phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 62/2025/NĐ-CP;

(2) Bản vẽ tổng mặt bằng công trình và các hạng mục công trình cần bảo vệ;

(3) Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**7.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày.

**7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện, các tổ chức có liên quan.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bảng tổng hợp ý kiến tham gia của UBND cấp huyện và các tổ chức có liên quan.

**7.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 62/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về bảo vệ công trình điện lực và an toàn trong lĩnh vực điện lực.

## **8. Thủ tục 8: Cấp tài khoản sử dụng CSDL môi trường ngành Công Thương**

### **8.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Trên sở sở đề nghị đăng ký cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương của các doanh nghiệp thuộc đối tượng quản lý trên địa bàn tỉnh. Sở Công Thương tổng hợp danh sách các doanh nghiệp đề nghị cấp tài khoản truy cập và có văn bản đề nghị Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương để cấp tài khoản truy cập cho các doanh nghiệp nêu trên.

**Bước 2:** Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương tạo lập tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương cho các doanh nghiệp theo danh sách đề nghị của Sở Công Thương và thông báo bằng văn bản các nội dung liên quan đến tài khoản truy cập để Sở Công Thương cung cấp thông tin đến các doanh nghiệp đề nghị cấp tài khoản.

**Bước 3:** Sau khi nhận được văn bản thông báo tạo lập tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương. Sở Công Thương có văn bản hướng dẫn đăng nhập tài khoản truy cập đã được Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương cấp đến các doanh nghiệp đề nghị cấp tài khoản truy cập.

**8.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

### **8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường

(2) Hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường áp dụng đối với doanh nghiệp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**8.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương

**8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương

**8.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 42/2020/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Bộ Công Thương

**8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 42/2020/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Bộ Công Thương quy định việc khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương.

## **9. Thủ tục 9. Tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung**

### **9.1. Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

- **Bước 2:** Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương có văn bản trả lời đề nghị tham vấn của Sở Công Thương về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- **Bước 3:** Sở Công Thương tổng hợp tham vấn của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương.

**9.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

### **9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ: Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bằng tiếng Việt.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**9.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tham vấn.

**9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương.



**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời đề nghị tham vấn của Sở Công Thương.

**9.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024.

**9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương trong việc kiểm soát hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

**9.11. Căn cứ pháp lý**

Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

**10. Thủ tục 10. Cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng**

**10.1. Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Sở Công Thương đề nghị cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương phối hợp cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng.

- **Bước 2:** Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương thực hiện cung cấp theo đề nghị của Sở Công Thương.

- **Bước 3:** Sở Công Thương tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng.

**10.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:** Theo đề nghị của Sở Công Thương.

**10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương.

**10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương.

**10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng.

**10.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện**

Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương có trách nhiệm phối hợp cung cấp đúng thời hạn và nội dung theo đề nghị của Sở Công Thương.

**10.11. Căn cứ pháp lý**

Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng./.