

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG BÌNH

Số: 2985/QĐ-UBND

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

Quảng Bình, ngày 23 tháng 10 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến  
thí điểm tiếp nhận hồ sơ hoàn toàn qua trực tuyến trong lĩnh vực  
Kinh doanh khí thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện  
trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi,  
bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa  
phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực  
hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc  
cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng  
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP  
ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông  
trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh  
ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ  
công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1572/TTr-SCT ngày  
30/8/2023 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này một (01) quy trình thực hiện dịch  
vụ công trực tuyến thí điểm tiếp nhận hồ sơ hoàn toàn qua trực tuyến trong lĩnh vực  
Kinh doanh khí thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh  
Quảng Bình.

**Điều 2.** Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, UBND  
các huyện, thị xã, thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ theo chức năng,  
nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

a) Phôi hợp xây dựng dịch vụ công trực tuyến chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc thông qua Bộ phận một cửa để hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (không cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức nhận hồ sơ trực tiếp).

b) Tổ chức chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

c) Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

d) UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính bản điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

đ) Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

- Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

- Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, 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 KS TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; (để biết)
- Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Mạnh Hùng**

Phụ lục

**DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH THÍ ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ HOÀN TOÀN QUA TRỰC TUYẾN  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 2985/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

**DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**

Số TT	Tên dịch vụ công	Tên quy trình được sửa đổi	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	Quy trình số: 10-LTHH-CH Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 11/08/2021 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	2.001283.000.00.00.H46

Phần II

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**

Quy trình số: 03-LTHH-TĐCH

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN CỬA HÀNG BÁN LÊ LPG CHAI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN**


Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.quangbinh.gov.vn">https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</a>.</li><li>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống.</li><li>3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND cấp huyện, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<b>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai</b>”.</li><li>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhập thông tin Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 87/2017/NĐ-CP tải trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống được xác thực bằng tài khoản của tổ chức hoặc tài khoản định danh điện tử của cá nhân</li><li>- Bản sao hợp đồng bán LPG chai với thương nhân có giấy chứng nhận đủ điều kiện còn hiệu lực (<i>Hình thức nộp: bản chụp scan</i>).</li><li>- Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy (<i>Hình thức nộp: bản chụp scan</i>).</li></ul></li><li>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp khi trả kết quả</li></ol>	



Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	<p>- Sau khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → nhấn xem thông tin chi tiết hồ sơ → chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhận “Dòng ý”.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Trường hợp Bộ phận một cửa hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>Trường hợp cả nhân, tổ chức không thể nộp hồ sơ trực tuyến thì cán bộ Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố hỗ trợ, giúp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu tại bước “nộp hồ sơ trực tuyến”.</p> <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng hoặc Phòng Kinh tế Kiểm tra cơ bản, giao chuyên viên xử lý.	04 giờ làm việc

	<p>- Sau khi cán bộ gửi yêu cầu thanh toán, công dân đăng nhập vào tài khoản tại trang DVC → truy cập tài khoản → “Danh mục hồ sơ” → nhấn xem thông tin chi tiết hồ sơ → chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>- Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý”.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Trường hợp Bộ phận một cửa hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>Trường hợp cá nhân, tổ chức không thể nộp hồ sơ trực tuyến thì cán bộ Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố hỗ trợ, giúp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu tại bước “nộp hồ sơ trực tuyến”.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa</p> <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	<p>04 giờ làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng hoặc Phòng Kinh tế kiểm tra cơ bản, giao chuyên viên xử lý.</p>	<p>04 giờ làm việc</p>

		<p>doanh/lần thẩm định; đóng tại các khu vực khác: 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Thời hạn nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</p> <p style="text-align: center;"><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Mẫu đơn đính kèm:*

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

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**CỬA HÀNG BÁN LẺ LPG CHAI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận/huyện...

Tên thương nhân/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh  
doanh số: .....do ..... cấp ngày.... tháng.... năm .....

Mã số thuế: .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân quận/huyện...xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Chúng tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**- Tài liệu kèm theo**

1) Bản sao hợp đồng bán LPG chai với thương nhân có giấy chứng nhận đủ điều kiện còn hiệu lực.

2) Tài liệu chứng minh đáp ứng các điều kiện về phòng cháy và chữa cháy.

.....,ngày....tháng...năm...

**ĐẠI DIỆN THƯƠNG NHÂN/  
CHỦ NHIỆM/HỘ KINH DOANH**

*(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày... ”)*