SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN; Thời gian ký: 2025-12-01T14:53:39+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3894 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 01 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCT ngày 11/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1752/QĐ-BCT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính được ban hành mới trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1945/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính được ban hành mới trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 2094/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3745/TTr-SCT ngày 21/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương *(chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử số 16 Mục VII Phần A2 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2094/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiền);
- Trung tâm PV HCC tỉnh (đ/c Mỹ);
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: 3894 /QĐ-UBND ngày 01 /12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	**Lĩnh vực thương mại biên giới và miền núi (01 TTHC)**					
1	Đăng ký thương nhân hoạt động thương mại biên giới Việt Nam	5 ngày làm việc	Cá nhân, tổ chức lựa chọn một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: dichvucong.gov.vn.	Không quy định	- Hiệp định Thương mại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ký ngày 27/6/2015; - Nghị định số 14/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về hoạt động thương mại biên giới; - Nghị định số 122/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 14/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 56/2018/TT-BCT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định Thương mại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào.	DVC toàn trình
II	**Lĩnh vực công nghiệp địa phương (01 TTHC)**					
1	Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh	Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông	Cá nhân, tổ chức lựa chọn một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi	Không quy định	- Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công; - Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Công	DVC một phần

		thôn tiêu biểu cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng kỳ bình chọn.	phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: dichvucong.gov.vn.		Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; - Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu, có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 8 năm 2018; - Thông tư số 38/2025/TT-BCT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp thực hiện thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.	

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: 3894 /QĐ-UBND ngày 01 /12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực thương mại biên giới và miền núi

1. Đăng ký thương nhân hoạt động thương mại biên giới Việt Nam – Lào

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ DVCTT
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Xác minh, thẩm định thực tế (nếu có); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Xây dựng Tờ trình trình UBND tỉnh giải quyết.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký ban hành Tờ trình	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số quyết định, đóng dấu.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số quyết định, đóng dấu và chuyển kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. Lĩnh vực công nghiệp địa phương

1. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (sau khi nhận được thông tin về Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt phê duyệt) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) vào Hệ thống	Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng kỳ bình chọn.	Một phần

		thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghiệp - Sở Công Thương.		
Bước 2	Văn thư Sở	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	Dự thảo văn bản tham mưu Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh, thành lập Ban Giám khảo		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký văn bản		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản		
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận, phân công chuyên viên kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh		
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh trình Lãnh đạo Văn phòng, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định;		Một phần
Bước 8	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành Quyết định; chuyển cho các địa chỉ theo Nơi nhận của Quyết định		
Bước 9	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp Sở Công Thương (Cơ quan thường trực Hội đồng)	- Tham mưu dự thảo Quyết định thành lập Ban Giám khảo cấp tỉnh trình Chủ tịch Hội đồng bình chọn ký phê duyệt Quyết định; dự thảo Quyết định thành lập Tổ chuyên môn giúp việc trình Trưởng ban giám khảo ký phê duyệt Quyết định; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số, phát hành		

Bước 10	Tổ chuyên môn giúp việc	Tiến hành kiểm tra hồ sơ, thẩm định thực tế, tổng hợp điểm chấm, lập báo cáo gửi Ban Giám khảo		Một phần
Bước 11	Ban Giám Khảo	Tổ chức họp chấm điểm, đánh giá và trình Hội đồng kết quả bình chọn		
Bước 12	Hội đồng bình chọn cấp tỉnh	Thông qua danh sách sản phẩm được đề nghị công nhận trên cơ sở biên bản thẩm định của Tổ chuyên môn và kết quả chấm điểm của Ban Giám khảo.		
Bước 13	Sở Công Thương	Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp tỉnh		
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ, công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ		
Bước 15	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm tra hồ sơ và trình UBND tỉnh ký ban hành Quyết định công nhận		
Bước 16	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản, chuyển kết quả theo địa chỉ Nơi nhận và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã theo nhu cầu của người nộp hồ sơ		
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp – Sở Công Thương	Tổng hợp, báo cáo kết quả, gửi hồ sơ sản phẩm đạt giải cấp tỉnh tham gia bình chọn cấp khu vực, cấp quốc gia (theo quy định)		
	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, cấp xã	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng kỳ bình chọn.		

III. Lĩnh vực thương mại quốc tế

1. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (sau khi nhận được thông tin về Kế hoạch tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh được cấp có thẩm quyền phê duyệt phê duyệt) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghiệp - Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra và yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ và hợp lệ; - Nếu hồ sơ đủ và hợp lệ, xem xét và gửi hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Sở Công Thương);	110 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng UBND và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có);	144 giờ làm việc	

		- Xác minh, thẩm định thực tế (nếu có); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Trường hợp không đáp ứng điều kiện cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp đáp ứng điều kiện cấp phép, tham mưu Lãnh đạo Phòng văn bản (kèm theo hồ sơ) trình Lãnh đạo Sở xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh.		
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký ban hành.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Sở	Ký ban hành văn bản	04 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý	08 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản cho ý kiến trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành.	108 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển tới các địa chỉ theo mục Nơi nhận của văn bản	04 giờ làm việc	
Bước 13	Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại	- Nhận văn bản, tổng hợp ý kiến của UBND tỉnh. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc	
Bước 14	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 15	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	

Bước 16	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 17	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Công Thương; - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		440 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 55 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN