ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4767 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 các Nghị định của Chính phủ: số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 385/2026/NĐ-CP ngày 09/10/2026 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 2405/QĐ-BCT ngày 25/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 4488/QĐ-UBND ngày 15/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 4485/TTr-SCT.QLTM ngày 30/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 16 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương *(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).*

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

Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phụ lục kèm theo Quyết định này thay thế:

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 5, 10, 11, 14 Mục I Phần A Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3469/QĐ-UBND ngày 04/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, Mục I Phần A.1 Phụ lục I kèm theo Quyết định số 2735/QĐ-UBND ngày 22/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch Uỷ 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);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (U).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số: 4767 /QĐ-UBND ngày 06 /11/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ hàng hóa (không bao gồm các hàng hóa là gạo, đường, vật phẩm đã ghi hình, sách, báo và tạp chí) (2.000255)

1.1. Trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		

II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)**		

1.2. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	46 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.	182 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc); - Trường hợp đáp ứng điều kiện: 216 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

2. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối bán buôn các hàng hóa là dầu bôi trơn, mỡ bôi trơn có nguồn gốc từ dầu mỏ (2.000370)

2.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ	01 giờ làm việc	Toàn trình

	vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

2.2. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	46 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.	182 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho	01 giờ làm việc	

	tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc); - Trường hợp đáp ứng điều kiện: 216 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

3. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện quyền phân phối bán lẻ các hàng hóa là gạo; đường; vật phẩm ghi hình; sách, báo và tạp chí (2.000362)

3.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	01 giờ làm việc	Toàn trình

		công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	

Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

3.2. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết	01 giờ làm việc	Toàn trình

	hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung	04 giờ làm việc	

		giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh		
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	46 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.	182 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc);** **- Trường hợp đáp ứng điều kiện: 216 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh**		

	tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).

4. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (2.000351)

4.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến của bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

4.2. Trường hợp quy định tại điểm a và b khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý	- Xem xét, xử lý hồ sơ;	12 giờ làm việc	

	Thương mại	- Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời**		

		hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	46 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.	182 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc); - Trường hợp đáp ứng điều kiện: 216 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

5. Cấp lại Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (2.000340)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết	01 giờ làm việc	Toàn trình

	hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu xác minh, thẩm định thực tế (nếu cần); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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 thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

6. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (2.000330)

6.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến của bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải	65 giờ làm việc	

		quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

6.2. Trường hợp điều chỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP; + Dự thảo kết quả giải quyết.	182 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước	02 giờ làm việc	

	Thương mại	khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**216 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ đối với trường hợp điều chỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

7. Cấp Giấy phép kinh doanh đồng thời với Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (2.000272)

7.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến của bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	12 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định 342/2026/NĐ-CP).**		

7.2. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước	01 giờ làm việc	

	Thương mại	khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	78 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.	214 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	Không tính	

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc);** **- Trường hợp đáp ứng điều kiện: 248 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ và hợp lệ nếu tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định 342/2026/NĐ-CP).**		

8. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ thứ nhất, cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp không phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) (2.000361)

8.1. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến của bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có),	01 giờ làm việc	Toàn trình

		bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	

Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	12 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

8.2. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:		
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	78 giờ làm việc	
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện:	214 giờ làm việc	

		+ Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2026/NĐ-CP); + Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc);** **- Trường hợp đáp ứng điều kiện: 248 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**

9. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục kiểm tra nhu cầu kinh tế (ENT) (1.000774)

9.1. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến Bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết	01 giờ làm việc	

	Thương mại	trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			

Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại khoản 1 và 2 Điều 21 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.	206 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	Không tính thời gian	

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

9.2. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý	- Xem xét, xử lý hồ sơ;	12 giờ làm việc	

	Thương mại	- Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**	
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:	
		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	206 giờ làm việc
		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: + Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an và Bộ Quốc phòng đối với các trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP; + Dự thảo kết quả giải quyết.	318 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc

Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**- Trường hợp không đáp ứng điều kiện: 240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 30 ngày làm việc); - Trường hợp đáp ứng điều kiện: 352 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 44 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

10. Điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ đối với các trường hợp thay đổi nội dung quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 24 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP; điều chỉnh giảm diện tích cơ sở bán lẻ, thay đổi địa điểm của cơ sở bán lẻ có diện tích bán hàng mới dưới 500 m² (2.000339)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Toàn trình

	tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.		
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu xác minh, thẩm định thực tế (nếu cần); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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 thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

11. Điều chỉnh tăng diện tích bán hàng của cơ sở bán lẻ thứ nhất trong trung tâm thương mại; tăng diện tích cơ sở bán lẻ ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất được lập trong trung tâm thương mại và không thuộc loại hình cửa hàng tiện lợi, siêu thị, siêu thị mini, đến mức không quá 500 m² (2.000334)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu xác minh, thẩm định thực tế (nếu cần); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	25 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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 thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

12. Điều chỉnh tăng diện tích bán hàng của cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại (2.000322)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại quy định tại khoản 1 và 2 Điều 21 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	206 giờ làm việc	

		b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

13. Điều chỉnh tăng diện tích bán hàng của cơ sở bán lẻ khác và trường hợp cơ sở ngoài cơ sở bán lẻ thứ nhất thay đổi loại hình thành cửa hàng tiện lợi, siêu thị mini, siêu thị (2.002166)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại quy định tại khoản 1 và 2 Điều 21 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP:	206 giờ làm việc	

		a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	thực hiện trả kết quả theo quy định).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

14. Cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (2.000665)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Thương mại của 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 thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu xác minh, thẩm định thực tế (nếu cần); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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 thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

15. Gia hạn Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (1.001441)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo thông báo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**40 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu xác minh, thẩm định thực tế (nếu cần); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết	62 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	08 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).**		

16. Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (2.000662)

16.1. Trường hợp không quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (không xin ý kiến bộ, ngành)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện	01 giờ làm việc	

		tử) đến Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu kiểm tra việc đáp ứng điều kiện, tiêu chí, căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 342/2026/NĐ-	90 giờ làm việc	

		CP: a) Trường hợp không đáp ứng điều kiện, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. b) Trường hợp đáp ứng điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	12 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	quả theo quy định).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ nếu không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

16.2. Trường hợp quy định tại tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP (xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã *(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)*	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	**Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ**			
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	01 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**24 giờ làm việc (Theo quy định trường hợp này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)**		
II	**Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ**			

Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Gửi hồ sơ kèm văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng về vấn đề an ninh quốc gia: + Trường hợp các bộ trên chấp thuận cấp phép: Dự thảo kết quả giải quyết; + Trường hợp một trong hai Bộ trên không chấp thuận cấp phép: dự thảo văn bản từ chối cấp phép và nêu rõ lý do.	126 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	-Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; -Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 9	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 UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	24 giờ làm việc	

Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc cấp xã *(Trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định).*	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		**160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đủ và hợp lệ nếu thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Nghị định số 342/2026/NĐ-CP).**		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN