

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 5 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực Điện, An toàn thực phẩm và Thương mại điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 2169/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung các lĩnh vực Điện, An toàn thực phẩm và Thương mại điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 557/TTr-SCT ngày 22 tháng 5 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi bổ sung các lĩnh vực Điện, An toàn thực phẩm và Thương mại điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang (gồm 13 TTHC).

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

**Điều 3** Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, htbmai.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CÁC LĨNH VỰC ĐIỆN, AN TOÀN  
THỰC PHẨM VÀ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

| STT      | MÃ TTHC              | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  | GHI CHÚ |
|----------|----------------------|---|---------|
| <b>A</b> | <b>LĨNH VỰC ĐIỆN</b> |   |         |
| 1        | 1.013401             | Cấp Giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh   |         |
| 2        | 1.013411             | Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh  |         |
| 3        | 1.013412             | Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh   |         |
| 4        | 1.013416             | Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh   |         |
| 5        | 1.013417             | Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng) |         |
| 6        | 1.013418             | Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh  |         |
| 7        | 1.013419             | Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh                               |         |
| 8        | 1.013420             | Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng |         |

|          |                                    |   |  |
|----------|------------------------------------|---|--|
| <b>B</b> | <b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM</b>  |   |  |
| 1        | 2.000591                           | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm     |  |
| 2        | 2.000535                           | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm |  |
| <b>C</b> | <b>LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ</b> |   |  |
| 1        | 2.000.243                          | Thông báo website thương mại điện tử bán hàng   |  |
| 2        | 1.003.390                          | Thông báo ứng dụng cung cấp dịch vụ thương mại điện tử  |  |
| 3        | 1.000.880                          | Đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử                                     |  |

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### A. LĨNH VỰC ĐIỆN

*Ghi chú: 01 ngày làm việc bằng 08 giờ.*

**1. Cấp giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc (112 giờ).

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                        | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả   |
|--------|--|------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Phòng chuyên môn | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |

|        |   |                                       |                |   |
|--------|---|---------------------------------------|----------------|---|
| Bước 3 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> <li>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> </ul> | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp | 84 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp    | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyên văn thư Sở quyết ký số  | Lãnh đạo Sở                           | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số giấy phép/ văn bản từ chối</li> <li>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả</li> </ul>   | Văn thư                               | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả      | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**2. Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc (112 giờ).

| STT    | Trình tự  | Trách nhiệm                      | Thời gian | Kết quả/ biểu mẫu                      |
|--------|---|----------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | <p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng</li> </ul> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả |

|        |  |                                       |                |   |
|--------|--|---------------------------------------|----------------|---|
|        | <p>đầy đủ, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn</p>   |                                       |                | - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ          |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý  | Phòng Quản lý Công nghiệp             | 06 giờ         | - Duyệt hồ sơ<br>-Chuyên viên xử lý                   |
| Bước 3 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> | Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp | 84 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp    | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quét ký số  | Lãnh đạo Sở                           | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | <p>- Ký số giấy phép/ văn bản từ chối</p> <p>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả</p>   | Văn thư                               | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả      | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**3. Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc (112 giờ).

| STT    | Trình tự  | Trách nhiệm                        | Thời gian | Kết quả/ biểu mẫu  |
|--------|---|------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo qui định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý   | Phòng Quản lý Công nghiệp          | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.<br>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ  | 84 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quyết ký số  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ    | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời  |

|        |   |                                  |                |                    |
|--------|---|----------------------------------|----------------|--------------------|
| Bước 6 | - Ký số giấy phép/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả | Văn thư                          | 04 giờ         | Kết quả giải quyết |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)                                     | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết |

**4. Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc (112 giờ).

| STT    | Trình tự  | Trách nhiệm                       | Thời gian | Kết quả/ biểu mẫu  |
|--------|---|-----------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý   | Phòng Quản lý Công nghiệp         | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.<br>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 84 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |

|        |   |                                    |                |   |
|--------|---|------------------------------------|----------------|---|
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương            | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyên văn thư Sở quyết ký số                  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | - Ký số giấy phép/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả | Văn thư                            | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)                                     | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**5. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ).**

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                       | Thời gian | Kết quả/ biểu mẫu  |
|--------|--|-----------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý  | Phòng Quản lý Công nghiệp         | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng            | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 52 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |

|        |   |                                    |                |   |
|--------|---|------------------------------------|----------------|---|
|        | chuyên môn xem xét, phê duyệt.<br>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. |                                    |                |   |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyên văn thư Sở quyết ký số  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | - Ký số giấy phép/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả   | Văn thư                            | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**6. Cấp gia hạn giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ).

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                      | Thời gian | Kết quả/ biểu mẫu  |
|--------|--|----------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý  | Phòng Quản lý Công nghiệp        | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |

|        |   |                                    |                |   |
|--------|---|------------------------------------|----------------|---|
| Bước 3 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> <li>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> </ul> | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ  | 52 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyên văn thư Sở quyết ký số  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký số giấy phép/ văn bản từ chối</li> <li>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả</li> </ul>   | Văn thư                            | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**7. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.** Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ).

| STT    | Trình tự  | Trách nhiệm                        | Thời gian | Kết quả/biểu mẫu   |
|--------|---|------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý   | Phòng Quản lý Công nghiệp          | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.<br>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ  | 52 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quyết ký số  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ    | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời  |

|        |   |                                  |                |                    |
|--------|---|----------------------------------|----------------|--------------------|
| Bước 6 | - Ký số giấy phép/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả | Văn thư                          | 04 giờ         | Kết quả giải quyết |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)                                     | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết |

**8. Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng. Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc (80 giờ).**

| STT    | Trình tự  | Trách nhiệm                       | Thời gian | Kết quả  |
|--------|---|-----------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | 06 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Phân công cho chuyên viên xử lý   | Phòng Quản lý Công nghiệp         | 06 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.<br>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 52 giờ    | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời                                  |

|        |   |                                    |                |   |
|--------|---|------------------------------------|----------------|---|
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương            | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp | 06 giờ         | Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quyết ký số                  | Lãnh đạo Sở                        | 06 giờ         | Giấy phép hoạt động điện lực/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | - Ký số giấy phép/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả | Văn thư                            | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả và thu phí (nếu có)                                     | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

## B. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

**1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thời thực hiện.** Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc (200 giờ).

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                         | Thời gian      | Kết quả/Biểu mẫu   |
|--------|--|-------------------------------------|----------------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo qui định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả    | Giờ hành chính | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp  | 08 giờ         | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy Chứng nhận An Toàn Thực phẩm trình lãnh đạo phòng   | Công chức Phòng Quản lý công nghiệp | 152 giờ        | Dự thảo giấy Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời                             |

|        |  |                                    |                |   |
|--------|--|------------------------------------|----------------|---|
|        | <p>xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> |                                    |                |   |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương   | Lãnh đạo Phòng Quản Lý Công Nghiệp | 14 giờ         | Dự thảo Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quét ký số  | Lãnh đạo Sở Công Thương            | 14 giờ         | Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | <p>- Ký số Giấy chứng nhận An Toàn Thực phẩm/ văn bản từ chối</p> <p>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả</p>   | Văn thư                            | 12 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả   | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.**

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                           | Thời gian      | Kết quả/ biểu mẫu  |
|--------|--|---------------------------------------|----------------|--|
| 2.1    | <b>Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực; Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có tăng về cơ sở kinh doanh.</b> Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc (200 giờ).   |                                       |                |  |
| Bước 1 | <p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn</li> </ul>   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả      | Giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> </ul> |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp    | 08 giờ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ</li> <li>-Chuyển chuyên viên xử lý</li> </ul>   |
| Bước 3 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên viên phòng dự thảo Giấy Chứng nhận An Toàn Thực phẩm trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> <li>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</li> </ul> | Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp | 152 giờ        | Dự thảo Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời  |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp    | 14 giờ         | Dự thảo Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn  |

|        |   |                                       |                |  |
|--------|---|---------------------------------------|----------------|--|
|        |   |                                       |                | bản trả lời  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quét ký số   | Lãnh đạo Sở Công Thương               | 14 giờ         | Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời  |
| Bước 6 | - Ký số Giấy chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản từ chối<br>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả   | Văn thư                               | 12 giờ         | Kết quả giải quyết   |
| Bước 7 | Trả kết quả   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả      | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết   |
| 2.2    | <b>Trường hợp cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng; Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; Trường hợp cấp lại do thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh; Trường hợp chuỗi cơ sở kinh doanh thực phẩm có giảm về cơ sở kinh doanh. Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc (24 giờ).</b> |                                       |                |  |
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo qui định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả      | Giờ hành chính | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng phân công Chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp    | 04 giờ         | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu đạt yêu cầu, điều kiện thực hiện, thì chuyên  | Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp | 08 giờ         | Dự thảo Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn  |

|        |  |                                  |                |   |
|--------|--|----------------------------------|----------------|---|
|        | <p>viên phòng dự thảo Giấy Chứng nhận An Toàn Thực phẩm trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Nếu không đạt thì chuyên viên phòng dự thảo văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.</p> |                                  |                | bản trả lời   |
| Bước 4 | Xem xét, ký tắt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Công Thương   | Lãnh đạo Phòng                   | 04 giờ         | Dự thảo Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển văn thư Sở quét ký số  | Lãnh đạo Sở Công Thương          | 04 giờ         | Chứng nhận An toàn thực phẩm/ văn bản trả lời         |
| Bước 6 | <p>- Ký số Giấy chứng nhận An Toàn Thực phẩm/ văn bản từ chối</p> <p>- Chuyển hồ sơ ra trả kết quả</p>   | Văn thư Sở                       | 04 giờ         | Kết quả giải quyết                                    |
| Bước 7 | Trả kết quả  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết                                    |

**C. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ** (Khai báo hồ sơ trực tuyến, qua Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử tại địa chỉ [www.online.gov.vn](http://www.online.gov.vn))

**1. Thông báo website thương mại điện tử bán hàng**

**Trường hợp doanh nghiệp không nhận được yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ qua Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử. Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc (24 giờ).**

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                          | Thời gian | Kết quả/ Biểu mẫu  |
|--------|--|--------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng chuyên môn   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả     | 04 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng quản lý thương mại    | 04 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyên viên xử lý   |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đúng quy định thì trình lãnh đạo duyệt hồ sơ.<br>- Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì chuyên viên phòng liên hệ tổ chức/ cá nhân để bổ sung; hoặc có ý kiến và chuyển trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở chuyển trả hồ sơ. | Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại | 08 giờ    | - Dự thảo ý kiến trả lời hồ sơ<br>- Trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ                   |
| Bước 4 | Xem xét kết quả chuyên viên trình.<br>Trình ý kiến xem xét đến lãnh đạo Sở.  | Lãnh đạo Phòng Quản lý thương mại    | 04 giờ    | - Dự thảo ý kiến trả lời hồ sơ<br>- Bám chuyển để trình lãnh đạo Sở xem xét            |
| Bước 5 | Duyệt hồ sơ hoặc có ý kiến   | Lãnh đạo Sở                          | 04 giờ    | Duyệt hồ sơ để kết thúc quy  |

|        |  |                                  |                |   |
|--------|--|----------------------------------|----------------|---|
|        | trả lời cho thương nhân.                                   |                                  |                | trình xử lý hoặc có ý kiến trả lời cho thương nhân. |
| Bước 6 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến | Văn thư                          | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân            |
| Bước 7 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân            |

## 2. Thông báo ứng dụng cung cấp dịch vụ thương mại điện tử

**Trường hợp doanh nghiệp không nhận được yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ qua Cổng thông tin Quản lý hoạt động thương mại điện tử. Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc (24 giờ).**

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                          | Thời gian | Kết quả/biểu mẫu   |
|--------|--|--------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả     | 04 giờ    | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng quản lý thương mại    | 04 giờ    | - Duyệt hồ sơ<br>- Chuyển chuyên viên xử lý  |
| Bước 3 | * Thẩm định hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì chuyên viên phòng liên hệ tổ chức/ cá nhân để bổ sung; hoặc có ý kiến và chuyển trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở chuyển trả hồ sơ.                        | Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại | 08 giờ    | - Dự thảo ý kiến trả lời hồ sơ<br>- Bám chuyển để trình lãnh đạo phòng xem xét         |

|        |   |                                   |                |  |
|--------|---|-----------------------------------|----------------|--|
|        | - Nếu hồ sơ đúng quy định thì trình lãnh đạo duyệt hồ sơ.                   |                                   |                |  |
| Bước 4 | Xem xét kết quả chuyên viên trình:<br>Trình ý kiến xem xét đến lãnh đạo Sở. | Lãnh đạo Phòng quản lý thương mại | 04 giờ         | - Dự thảo văn bản trả lời hồ sơ<br>- Bám chuyên đề trình lãnh đạo Sở xem xét   |
| Bước 5 | Duyệt hồ sơ hoặc có ý kiến trả lời cho thương nhân.                         | Lãnh đạo Sở                       | 04 giờ         | Duyệt hồ sơ để kết thúc quy trình xử lý hoặc có ý kiến trả lời cho thương nhân |
| Bước 6 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến                  | Văn thư                           | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân                                       |
| Bước 7 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến                  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân                                       |

### 3. Đăng ký hoạt động đánh giá tín nhiệm website thương mại điện tử.

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc (120 giờ).

| STT    | Trình tự   | Trách nhiệm                        | Thời gian | Kết quả/biểu mẫu   |
|--------|--|------------------------------------|-----------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận và chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn | Công chức tiếp nhận và trả kết quả | 04 giờ    | - Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm Phục vụ hành chính công<br>- Các hồ sơ theo quy định |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại  | 08 giờ    |  |

|        |  |                                      |                |  |
|--------|--|--------------------------------------|----------------|--|
| Bước 3 | Chuyên viên tiếp nhận Hồ sơ và rà soát (Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Hồ sơ cần bổ sung; Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ) | Chuyên viên phòng Quản lý thương mại | 84 giờ         |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt  | Lãnh đạo phòng Quản lý thương mại    | 12 giờ         |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở ký duyệt trên hệ thống   | Lãnh đạo Sở Công Thương              | 12 giờ         | Thông báo xác nhận đã đăng ký (hệ thống tự động) |
| Bước 6 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến   | Văn thư                              | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân         |
| Bước 7 | Kết thúc quy trình xử lý trên cổng Dịch vụ công trực tuyến   | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả     | Giờ hành chính | Không có kết quả trả lại cho thương nhân         |