

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Hà Nội

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Thủ đô năm 2024;

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

Căn cứ Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP 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 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;

Căn cứ Quyết định số 2866/QĐ-BCT ngày 13/10/2025 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính tại Quyết định số 1752/QĐ-BCT ngày 19/6/2025 và Quyết định số 1781/QĐ-BCT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính được ban hành mới trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 3783/QĐ-BCT ngày 30/12/2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương thành phố Hà Nội tại Văn bản số 1527/SCT-XNK ngày 26/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết **10** thủ tục hành chính lĩnh vực Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Hà Nội theo Quyết định số 2866/QĐ-BCT ngày 13/10/2025 và Quyết định số 3783/QĐ-BCT ngày 30/12/2025 của Bộ Công Thương (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Công Thương thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công theo quy định.

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

Điều 4. Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, ban, ngành Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
 - Bộ Công Thương;
 - Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - Công Thông tin điện tử Thành phố;
 - TT PVHCC: Giám đốc, Phó Giám đốc,
 - các phòng, đơn vị, chi nhánh/điểm hỗ trợ DVC số;
 - Lưu: VT, KSTTHC.
- (để báo cáo)

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC
THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số 294/QĐ-TTPVHCC ngày 08/03/2026
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (10 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
I	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI (10 TTHC)		
1	2.000370	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, mỡ bôi trơn	QTS-XNK-32
2	2.000362	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	QTS-XNK-33
3	2.000351	Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP	QTS-XNK-34
4	2.000330	Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	QTS-XNK-36
5	2.000272	Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP	QTS-XNK-37
6	2.000361	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)	QTS-XNK-38
7	1.000774	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)	QTS-XNK-39
8	2.000322	Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại	QTS-XNK-42
9	2.002166	Điều chỉnh tăng diện tích 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	QTS-XNK-43
10	2.000662	Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động	QTS-XNK-46

Phụ lục II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 294/QĐ-TTPVHCC ngày 08 / 03/2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

I. Thủ tục 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, mỡ bôi trơn (Mã TTHC: 2.000370; Mã Quy trình: QTS-XNK-32)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
	Phí	Lệ phí	
Ngày làm việc			
28 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-32 Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-32 Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết (ĐVT: ngày làm việc)
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết (ĐVT: ngày làm việc)
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	09 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	15 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh	1,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết (ĐVT: ngày làm việc)
		các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép kinh doanh/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

II. Thủ tục 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 (Mã TTHC: 2.000362; Mã Quy trình: QTS-XNK-33)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác</i>	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>		
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
28 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-33 Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-33 Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	09 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	15 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép kinh doanh/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sở đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

III. Cấp Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài để thực hiện các dịch vụ khác quy định tại khoản d, đ, e, g, h, i Điều 5 Nghị định 09/2018/NĐ-CP (Mã TTHC: 2.000351; Mã Quy trình: QTS-XNK-34).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp</i>	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>		
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
28 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-34 Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-34 Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	09 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	15 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép kinh doanh/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

IV. Điều chỉnh Giấy phép kinh doanh cho tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (Trường hợp cần phải xin ý kiến chấp thuận trước khi cấp phép) (Mã TTHC: 2.000330; Mã Quy trình: QTS-XNK-36).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác</i>	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>		
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa (nếu có).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
28 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-36 Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-36 Giấy phép kinh doanh	Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	09 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp phép (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	15 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép kinh doanh/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

V. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh đồng thời với giấy phép lập cơ sở bán lẻ được quy định tại Điều 20 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP (Mã TTHC: 2.000272; Mã Quy trình: QTS-XNK-37)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 09/2018/NĐ-CP);	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
3	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	Bản chính	01
4	Bản giải trình có nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ.	Bản chính	01
5	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
6	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	01
7	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập cơ sở bán lẻ (nếu có). <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	01
8	Giấy phép kinh doanh	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
	Phí	Lệ phí	
20 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-37 Đơn đề nghị cấp GPKD	Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-37 Đơn đề nghị cấp GP lập CSBL	Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
3	BM03-QTS-XNK-37 Mẫu GPKD	Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
4	BM04-QTS-XNK-37 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lại và yêu cầu bổ sung hồ sơ Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, Giấy phép lập cơ sở bán lẻ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh, giấy phép lập cơ sở bán lẻ: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Giấy phép kinh doanh; + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	7,5 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt ký Giấy phép kinh doanh (trong 8 giờ làm việc). Sau đó chuyển bước 7.	07 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

VI. Thủ tục 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) (Mã TTHC: 2.000361; Mã Quy trình: QTS-XNK-38)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	Bản chính	1
2	Bản giải trình có nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 27 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.	Bản chính	1
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	1
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp,	Bản sao	1

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>		
5	Giấy chứng nhận đăng ký dự án lập CSBL (nếu có) <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	1
6	Giấy phép kinh doanh	Bản sao	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
20 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-38 Đơn đề nghị cấp GP lập CSBL	Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-38 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc

Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	09 ngày làm việc
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	07 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp.	1,5 ngày làm việc

		+ Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	01 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

VII. Thủ tục 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) (Mã TTHC: 1.000774; Mã Quy trình: QTS-XNK-39)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP)	Bản chính	1
2	Bản giải trình có nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 27 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.	Bản chính	1
3	Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.	Bản chính	1
4	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	1
5	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	1

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>		
6	Giấy chứng nhận đăng ký dự án lập CSBL (nếu có) <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	1
7	Giấy phép kinh doanh	Bản sao	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
55 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-39 Đơn đề nghị cấp GP lập CSBL	Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-39 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng XNK	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng XNK	Phòng XNK tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ.	
Bước 3a	Phòng XNK	Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Phòng XNK dự thảo văn bản yêu cầu doanh nghiệp giải trình, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Chuyển Bước 10	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng XNK	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu nhưng DN không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lời doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Sở ký. Chuyển Bước 10	03 ngày làm việc
Bước 3c	Chuyên viên	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu và đủ điều kiện cấp phép, Phòng XNK dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở đề xuất thành lập Hội đồng ENT, kèm theo dự thảo văn	03 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		bản của Hội đồng gửi các thành viên Hội đồng ENT. Chuyển Bước 4.	
Bước 4 Ký ban hành Báo cáo thành lập Hội đồng ENT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành báo cáo Chủ tịch Hội đồng ENT để thành lập Hội đồng ENT đối với từng CSBL.	1,25 ngày làm việc
Bước 5 Chủ tịch hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch hội đồng ENT ký văn bản thành lập Hội đồng ENT và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng ENT.	07 ngày làm việc
Bước 6 Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ	Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ	Các thành viên Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ, có văn bản gửi về Sở Công Thương để tổng hợp	15 ngày làm việc
Bước 7 Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến	Phòng chuyên môn	Sau khi các thành viên Hội đồng ENT có ý kiến bằng văn bản, Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến của các thành viên và dự thảo Báo cáo của Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và dự thảo Kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT.	10 ngày làm việc
Bước 8 Chủ tịch Hội đồng ENT đánh giá	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT xem xét, ký và ban hành báo cáo đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và Kết luận đề xuất.	05 ngày làm việc
Bước 9 Xin ý kiến chấp thuận cấp Giấy phép lập CSBL	Phòng chuyên môn	Sau khi Chủ tịch Hội đồng ENT phê duyệt Kết luận đề xuất, Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). <i>(Trường hợp Chủ tịch HĐ ENT đề xuất không cấp phép thì trình Lãnh</i>	03 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		<i>đạo Sở ký văn bản trả lời doanh nghiệp và chuyển Bước 12).</i>	
Bước 10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026).	07 ngày làm việc
Bước 11 Cấp phép/trả lời doanh nghiệp	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ/phiếu trình. + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản trả lời doanh nghiệp.	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Bước 14 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

VIII. Thủ tục Điều chỉnh tăng diện tích cơ sở bán lẻ thứ nhất không nằm trong trung tâm thương mại (Mã TTHC: 2.000322; Mã Quy trình: QTS-XNK-42)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định).	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trong năm gần nhất.	Bản chính	01
3	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01
4	Bản giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
20 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-42 Đơn đề nghị điều chỉnh GP lập CSBL	Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-42 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần.	0,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		- Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ và có các trường hợp theo các bước 3a, 3b, 3c như dưới đây:	
Bước 3a	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký trả lời doanh nghiệp, Hồ sơ trình gồm có: + 01 bộ hồ sơ của DN + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển qua Bước 4a	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ nhưng không đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh: Phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, hồ sơ trình gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Thông báo trả lời doanh nghiệp (có trả lại hồ sơ) Chuyển Bước 4b	6,5 ngày làm việc
Bước 3c	Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện điều chỉnh Giấy phép lập cơ sở bán lẻ: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo	09 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Chuyển Bước 4c	
Bước 4a	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 4b	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển bước 7	02 ngày làm việc
Bước 4c	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Chuyển bước 5	07 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 6	02 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp Chuyển Bước 7	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

IX. Thủ tục Điều chỉnh tăng diện tích 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 (Mã TTHC: 2.002166; Mã Quy trình: QTS-XNK-43)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị điều chỉnh GP lập CSBL (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định)	Bản chính	01
2	Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh của CSBL trong năm gần nhất;	Bản chính	01
3	Bản giải trình có nội dung: + Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; + Kế hoạch kinh doanh tại cơ sở bán lẻ: trình bày kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh; + Kế hoạch tài chính cho việc lập CSBL: báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở báo cáo tài chính	Bản chính	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	đã được kiểm toán của năm gần nhất trong trường hợp đã thành lập ở Việt Nam từ 01 năm trở lên; giải trình về vốn, nguồn vốn và phương án huy động vốn; kèm theo tài liệu về tài chính;		
4	Bản giải trình các tiêu chí ENT quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP.	Bản chính	01
5	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn	Bản sao	01

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
55 ngày làm việc	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-43 Đơn đề nghị điều chỉnh GP lập CSBL	Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-43 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và	0,5 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng XNK	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Phòng XNK	Phòng XNK tiến hành kiểm tra tính chính xác, đầy đủ các nội dung của hồ sơ.	
Bước 3a	Phòng XNK	Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Phòng XNK dự thảo văn bản yêu cầu doanh nghiệp giải trình, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Chuyển Bước 10	01 ngày làm việc
Bước 3b	Phòng XNK	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu nhưng DN không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lời doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Sở ký. Chuyển Bước 10	03 ngày làm việc
Bước 3c	Chuyên viên	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu và đủ điều kiện cấp phép, Phòng XNK dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở đề xuất thành lập Hội đồng ENT, kèm theo dự thảo văn bản của Hội đồng gửi các thành viên Hội đồng ENT. Chuyển Bước 4.	03 ngày làm việc
Bước 4 Ký ban hành Báo cáo thành lập Hội đồng ENT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành báo cáo Chủ tịch Hội đồng ENT để thành lập Hội đồng ENT đối với từng CSBL.	1,25 ngày làm việc
Bước 5 Chủ tịch hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch hội đồng ENT ký văn bản thành lập Hội đồng ENT và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng ENT.	07 ngày làm việc
Bước 6	Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ	Các thành viên Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ, có văn bản gửi về Sở Công Thương để tổng hợp	15 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ			
Bước 7 Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến	Phòng chuyên môn	Sau khi các thành viên Hội đồng ENT có ý kiến bằng văn bản, Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến của các thành viên và dự thảo Báo cáo của Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và dự thảo Kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT.	10 ngày làm việc
Bước 8 Chủ tịch Hội đồng ENT đánh giá	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT xem xét, ký và ban hành báo cáo đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và Kết luận đề xuất.	05 ngày làm việc
Bước 9 Xin ý kiến chấp thuận cấp Giấy phép lập CSBL	Phòng chuyên môn	Sau khi Chủ tịch Hội đồng ENT phê duyệt Kết luận đề xuất, Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo Sở như sau: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). <i>(Trường hợp Chủ tịch HĐ ENT đề xuất không cấp phép thì trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lời doanh nghiệp và chuyển Bước 12).</i>	03 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026).	07 ngày làm việc
Bước 11 Cấp phép/trả lời doanh nghiệp	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ/phiếu trình.	1,75 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		+ Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp	
Bước 12	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản trả lời doanh nghiệp.	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Bước 14 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) * Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm phục vụ hành chính công chi nhánh số 02 đảm bảo thời hạn trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ theo quy định

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

X. Thủ tục Cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho phép cơ sở bán lẻ được tiếp tục hoạt động (Mã TTHC: 2.000662; Mã Quy trình: QTS-XNK-46)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương số 05/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại và Luật quản lý ngoại thương về hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;
- Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Thông tư số 34/2013/TT-BCT ngày 24/12/2013 của Bộ Công Thương công bố lộ trình thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Công Thương thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận trong quá trình cấp phép quy định tại Khoản 2 Điều 36 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP của Chính phủ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 931/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	Bản chính	01
2	Bản giải trình có nội dung: - Địa điểm lập cơ sở bán lẻ: địa chỉ cơ sở bán lẻ; mô tả khu vực chung, có liên quan và khu vực sử dụng để lập cơ sở bán lẻ; giải trình việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; giải trình các tiêu chí ENT quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 23 Nghị định, trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ cho cơ sở bán lẻ quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 09/2018/NĐ-CP; kèm theo tài liệu về địa điểm lập cơ sở bán lẻ; - Tình hình kinh doanh của cơ sở bán lẻ; kế hoạch kinh doanh và phát triển thị trường; nhu cầu về lao động; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của kế hoạch kinh doanh của cơ sở bán lẻ; - Kết quả hoạt động kinh doanh của cơ sở bán lẻ trên cơ	Bản chính	01

	sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất;		
3	Báo cáo tổng hợp về kết quả hoạt động kinh doanh của tổ chức kinh tế trên cơ sở báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất; kế hoạch tài chính; kèm theo tài liệu về tài chính;	Bản chính	01
4	Tài liệu của cơ quan thuế chứng minh không còn nợ thuế quá hạn.	Bản sao	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	01
6	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án lập CSBL (nếu có) <i>(Cơ quan giải quyết TTHC khai thác, sử dụng thông tin đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để thay thế thành phần hồ sơ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</i> <i>Trường hợp Cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ dữ liệu doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ quan giải quyết TTHC yêu cầu doanh nghiệp bổ sung Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu).</i>	Bản sao	01
7	GPKD	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (Chi nhánh số 02)	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành

		chính công số 02. Địa chỉ: số 85 Dịch Vọng Hậu, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí	
55	0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	BM01-QTS-XNK-46 Đơn đề nghị cấp GP lập CSBL cho CSBL được tiếp tục hoạt động	Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ
2	BM02-QTS-XNK-46 Mẫu GP lập CSBL	Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số: 09/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
I. TRƯỜNG HỢP HỒ SƠ KHÔNG PHẢI THỰC HIỆN KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ (ENT)			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
<i>1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ</i>			

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thông báo, yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung theo quy định	01 ngày làm việc
Bước 4 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký văn bản thông báo và yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,25 ngày làm việc
Bước 6 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) * Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.	
1.2 Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ đủ, hợp lệ, đáp ứng điều kiện cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ: Phòng chuyên môn dự thảo hồ sơ trình Lãnh đạo Sở như sau + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026).	09 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). Nếu văn bản trình Lãnh đạo Sở cần chỉnh sửa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm hoàn chỉnh lại văn bản theo yêu cầu để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	07 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt chấp thuận/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép/Văn bản trả lời doanh nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng XNK	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân).	0,5 ngày làm việc
II. TRƯỜNG HỢP HỒ SƠ PHẢI THỰC HIỆN KIỂM TRA NHU CẦU KINH TẾ			

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công số 02	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày làm việc
2.1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thông báo, yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung theo quy định	01 ngày làm việc
Bước 4 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký văn bản thông báo và yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	01 ngày làm việc
Bước 5	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,25 ngày làm việc
Bước 6 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1</i>	

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
		<i>(B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	
2.2 Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3 Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng XNK-TT&TNNN	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng XNK dự thảo Báo cáo Lãnh đạo Sở đề xuất thành lập Hội đồng ENT, kèm theo dự thảo văn bản của Hội đồng gửi các thành viên Hội đồng ENT.	03 ngày làm việc
Bước 4 Ký ban hành Báo cáo thành lập Hội đồng ENT	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành báo cáo Chủ tịch Hội đồng ENT để thành lập Hội đồng ENT đối với từng CSBL.	01 ngày làm việc
Bước 5 Chủ tịch hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch hội đồng ENT ký văn bản thành lập Hội đồng ENT và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng ENT.	04 ngày làm việc
Bước 6 Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ	Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ	Các thành viên Hội đồng ENT thẩm định hồ sơ, có văn bản gửi về Sở Công Thương để tổng hợp	08 ngày làm việc
Bước 7 Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến	Phòng XNK	Sau khi các thành viên Hội đồng ENT có ý kiến bằng văn bản, Phòng chuyên môn tổng hợp ý kiến của các thành viên và dự thảo Báo cáo của Hội đồng ENT đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và dự thảo Kết luận đề xuất của Chủ tịch Hội đồng ENT.	10 ngày làm việc
Bước 8 Chủ tịch Hội đồng ENT đánh giá	Chủ tịch Hội đồng ENT	Chủ tịch Hội đồng ENT xem xét, ký và ban hành báo cáo đánh giá các tiêu chí kiểm tra nhu cầu kinh tế và Kết luận đề xuất.	05 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn	Sau khi Chủ tịch Hội đồng ENT phê duyệt Kết luận đề xuất, Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo Sở như sau:	03 ngày làm việc

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Xin ý kiến chấp thuận cấp Giấy phép lập CSBL		+ 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp + Phiếu thẩm định hồ sơ. + Tờ trình của Phòng chuyên môn xin ý kiến Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026). <i>(Trường hợp Chủ tịch HĐ ENT đề xuất không cấp phép thì trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lời doanh nghiệp và chuyển Bước 12).</i>	
Bước 10 Lãnh đạo Sở duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở chấp thuận/không chấp thuận cấp Giấy phép lập cơ sở bán lẻ (trong thời gian được Thành phố ủy quyền theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 02/02/2026).	01 ngày làm việc
Bước 11 Cấp phép/trả lời doanh nghiệp	Phòng chuyên môn	Sau khi Lãnh đạo Sở chấp thuận cấp phép/từ chối cấp phép/yêu cầu giải trình bổ sung, Phòng chuyên môn hoàn chỉnh các tài liệu, hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, gồm: + 01 bộ hồ sơ của doanh nghiệp. + Phiếu thẩm định hồ sơ/phiếu trình. + Giấy phép lập cơ sở bán lẻ/Văn bản trả lời doanh nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành Giấy phép lập cơ sở bán lẻ hoặc văn bản trả lời doanh nghiệp.	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn	Phòng chuyên môn có trách nhiệm lấy số văn bản hoặc số giấy phép ở bộ phận văn thư*, đóng dấu văn bản/giấy phép và trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 01 bản để trả cho doanh nghiệp và lưu 02 bản Giấy phép cùng hồ sơ. Bộ phận Văn thư lưu 01 bản in trên giấy thường, có đánh số theo dõi.	0,5 ngày làm việc

* Số của Giấy phép kinh doanh được lấy theo số thứ tự của Sổ đăng ký cấp Giấy phép kinh doanh tại Bộ phận Quản lý Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài của phòng chuyên môn theo hướng dẫn tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP của Chính phủ; riêng bản lưu tại bộ phận văn thư Văn phòng Sở sẽ có thêm số của văn thư ghi theo ký hiệu “Số:/GPKD-SCT-[năm]” tại vị trí ghi số văn bản trên giấy phép. Thông báo bổ sung hồ sơ và văn bản trả lời DN cũng lấy số tại bộ phận văn thư.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 14 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn	Trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả công dân) <i>* Trường hợp doanh nghiệp nhận Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ: quy trình hồ sơ chuyển lại về từ Bước 1 (B1) khi doanh nghiệp nộp bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</i>	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		Theo quy định về lưu trữ