

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VI

- Mã số TTHC: 1.014119
- Tổng thời gian thực hiện TTHC:
- + Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc
- + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.
- + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy);	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch

			- Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu D

- Mã số TTHC: 1.000665

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu E

- Mã số TTHC: 1.000695

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc

			Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AK

- Mã số TTHC: 1.000603

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AJ

- Mã số TTHC: 1.000432

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AI

- Mã số TTHC: 2.000303

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian

Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	---	--------------------	----------------------------------	----------------------

7. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ

- Mã số TTHC: 1.000694

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyên kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định;	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu

			- Chuyên viên Chuyên kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu S

- Mã số TTHC: 1.000676

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc

			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu X

- Mã số TTHC: 2.000260

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

10. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VJ

- Mã số TTHC: 1.000686

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	<p>Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2 	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	<p>Đối với hình thức nộp trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. <p>Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở. 	<p>6 giờ làm việc</p> <p>+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.</p> <p>+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.</p>
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

11. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VC

- Mã số TTHC: 1.000664

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VK

- Mã số TTHC: 1.000431

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính:	+ Đối với hình thức nộp trực

			<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở. 	tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

13. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu EAV

- Mã số TTHC: 1.000382

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyên kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

14. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu A

- Mã số TTHC: 1.000490

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

15. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) không ưu đãi Mẫu B

- Mã số TTHC: 1.000450

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

16. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu DA59 (cho hàng hóa xuất khẩu đi Châu Phi)

- Mã số TTHC: 1.000430

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy)	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở. 	+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17. Tên TTHC: Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa ưu đãi C/O mẫu ICO (cho hàng cà phê Xuất khẩu)

- Mã số TTHC: 1.000398

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	<p>Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2 	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	<p>Đối với hình thức nộp trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của 	6 giờ làm việc

			Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

18. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Peru

- Mã số TTHC: 1.003477

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

19. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Thổ Nhĩ Kỳ

- Mã số TTHC: 1.003400

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

20. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Venezuela

- Mã số TTHC: 1.002960

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy)	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

			- Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

21. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cho hàng hóa gửi kho ngoại quan đến các nước thành viên theo Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập

- Mã số TTHC: 1.001298

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

22. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu từ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan, khu phi thuế quan và các khu vực hải quan riêng khác có quan hệ xuất nhập khẩu với nội địa

- Mã số TTHC: 1.001370

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

23. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cấp sau

- Mã số TTHC: 1.001380

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 8 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

24. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O)

- Mã số TTHC: 1.001383

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 4 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy)	04 giờ làm việc

			- Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

25. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) giáp lưng

- Mã số TTHC: 1.003522

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

26. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu CPTPP

- Mã số TTHC: 2.001372

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

27. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AHK

- Mã số TTHC: 1.007968

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

28. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu VN-CU

- Mã số TTHC: 1.008361

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy)	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở. 	+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

29. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu EUR.1

- Mã số TTHC: 1.008667

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	<p>Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2 	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

30. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EUR.1 trong UKVFTA

- Mã số TTHC: 1.010056

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

31. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu RCEP

- Mã số TTHC: 1.010762

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

32. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ (CNM)

- Mã số TTHC: 1.001274

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys. Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy)	6 giờ làm việc + Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

			<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở. 	+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

33. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) mẫu GSTP

- Mã số TTHC: 1.013642

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	<p>Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quá dịch vụ bưu chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2 	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	<p>Đối với hình thức nộp trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của 	6 giờ làm việc

			Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/qua dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

34. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu BR9

- Mã số TTHC: 1.013643

- Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Đối với hình thức nộp trực tuyến: 6 giờ làm việc

+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc.

+ Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính): + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện bước 2	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Đối với hình thức nộp trực tuyến: - Thẩm định, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Hệ thống quản lý và cấp chứng nhận xuất xứ điện tử (eCoSys) của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.ecosys.gov.vn ; Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống. - Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys.	6 giờ làm việc
			Đối với hình thức nộp trực tiếp/quia dịch vụ bưu chính: - Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy) - Lãnh đạo Sở xem xét, ký cấp phép C/O (trên hệ thống eCoSys và bản giấy); chuyển kết quả tới cán bộ văn thư (đối với bản giấy); - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	+ Đối với hình thức nộp trực tiếp: 8 giờ làm việc. + Đối với hình thức nộp qua dịch vụ bưu chính: 24 giờ làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

35. Tên TTHC: Cấp Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN

- Mã số TTHC: 1.000366

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ giấy)	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau: - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thông báo để kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; - Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và đề nghị thương nhân bổ sung, hoàn thiện (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung).	03 ngày làm việc
		Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; - Cập nhật kết quả kiểm tra trên hệ thống eCoSys.	08 ngày làm việc
		Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Lập tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký cấp - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	03 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

36. Tên TTHC: Cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN

- Mã số TTHC: 1.008882

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ giấy)	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại - Sở Công Thương	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra bộ hồ sơ có hợp lệ hay không và thông báo cho thương nhân một trong các nội dung sau: - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thông báo để kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; - Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ và đề nghị thương nhân bổ sung, hoàn thiện (nêu cụ thể chứng từ cần bổ sung).	03 ngày làm việc
		Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Kiểm tra thực tế năng lực sản xuất của thương nhân; - Cập nhật kết quả kiểm tra trên hệ thống eCoSys.	08 ngày làm việc
		Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Lập tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo có thẩm quyền ký cấp - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	03 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: Cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.