

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được thay thế bằng việc sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ về quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 464/TTr-SCT ngày 13 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc 03 thủ tục hành chính (TTHC) có thành phần hồ sơ được thay thế bằng việc sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Huế.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Công Thương, UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị liên quan thay thế thành phần hồ sơ trong các thủ tục hành chính bằng việc khai thác hoặc sử dụng thông tin tương ứng từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cập nhật quy trình điện tử theo phương án tái cấu trúc tại Quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, VNPT Huế hoàn thành việc tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với các cơ sở dữ liệu quốc gia liên quan theo phương án tái cấu trúc này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc các Sở: Công Thương, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Quý Phương

PHỤ LỤC I
PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐƯỢC THAY THẾ BẰNG
VIỆC SỬ DỤNG THÔNG TIN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
CÔNG THƯƠNG VÀ UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên thành phần hồ sơ đề nghị thay thế	Thành phần hồ sơ thay thế	Cơ sở dữ liệu	Bộ chủ quản Cơ sở dữ liệu	Cơ quan thực hiện TTHC	Nội dung còn lại giữ nguyên theo Quyết định công bố của UBND thành phố
1.	3.000199	Hỗ trợ chi phí di dời	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao); Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Bộ Tài chính	UBND cấp xã	Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về Công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
2.	3.000200	Hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ. - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Bộ Tài chính	UBND cấp xã	
3.	3.000201	Hỗ trợ thuê mặt bằng	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		Bộ Tài chính	UBND cấp xã	

			nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	nghiệp; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

Phụ lục II

Phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính (TTHC) có thành phần hồ sơ được thay thế bằng việc sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương và UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Huế

(Kèm theo Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

I. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

1. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Trong thời gian qua việc tiếp nhận, giải quyết và xử lý hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử đã chứng minh được tính khả thi, đáp ứng đầy đủ các điều kiện cần thiết để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên quy mô lớn, đảm bảo hiệu lực và hiệu quả trong quản lý nhà nước.

Về yêu cầu hồ sơ và khai thác dữ liệu: Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân phải cung cấp thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi thực hiện yêu cầu giải quyết TTHC buộc người dân, tổ chức vẫn phải tải lên các file đã được ký số hoặc bản quét (scan). Hồ sơ vẫn phải luân chuyển qua các bước trung gian không cần thiết trên hệ thống giải quyết TTHC, cán bộ thụ lý phải thực hiện các bước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ một cách thủ công bằng cách quy vắn, kiểm tra, đối chiếu dữ liệu thông qua các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và thông tin hồ sơ của công dân, tổ chức cung cấp làm tăng thời gian trong quá giải quyết. Trong khi đó, tài liệu này hoàn toàn có thể được khai thác thông qua Cơ sở dữ liệu về dân cư quốc gia và các Cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được thiết lập trên hệ thống Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

II. Phương án tái cấu trúc

1. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí di dời

1.1. Mã TTHC: 3.000199

1.2. Cấp giải quyết: Cấp xã

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

1.4. Phí/lệ phí: Không

1.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ

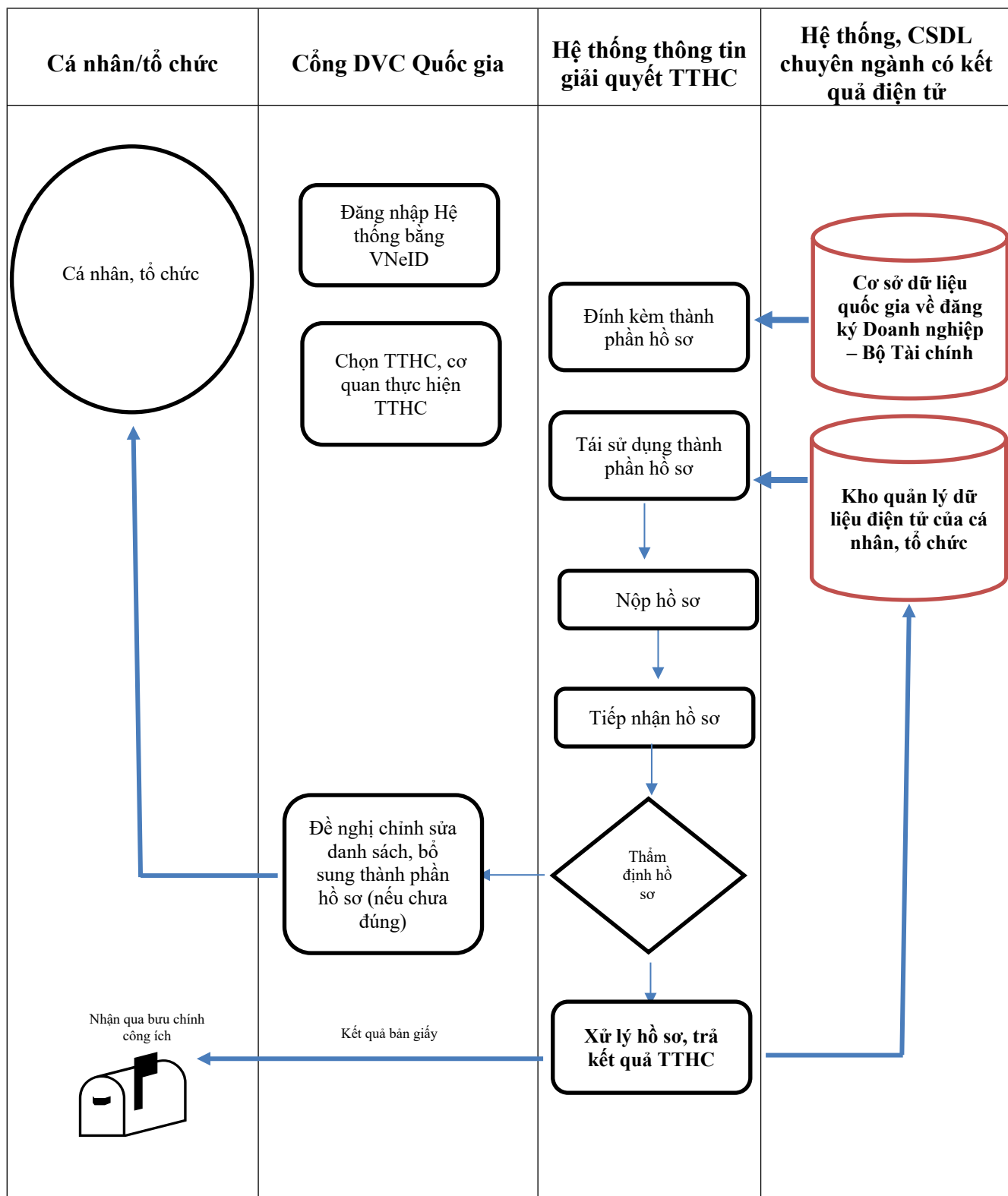
Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể phù hợp với Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP. Cụ thể:

TT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí di dời (Mẫu số 01);	01			
2	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao);		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp
3	- Hợp đồng di dời (bản sao);		01		
4	- Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);				
5	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp
6	- Dự toán chi phí di dời được thẩm định theo quy định.		01		

1.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp

1.7. Quy trình thực hiện

1.7.1. Lưu đồ điện tử



1.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Công dân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản VneID và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Công dân, tổ chức thực hiện sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp – Bộ Tài chính và tái sử dụng dữ liệu từ đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định; Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Bước 5: Nhận kết quả

Sau khi Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Kết quả giải quyết bản giấy (nếu có) sẽ được gửi về địa chỉ đăng ký của công dân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính

2. Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới

2.1. Mã TTHC: 3.000200

2.2. Cấp giải quyết: Cấp xã

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

2.4. Phí/lệ phí: Không

2.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ

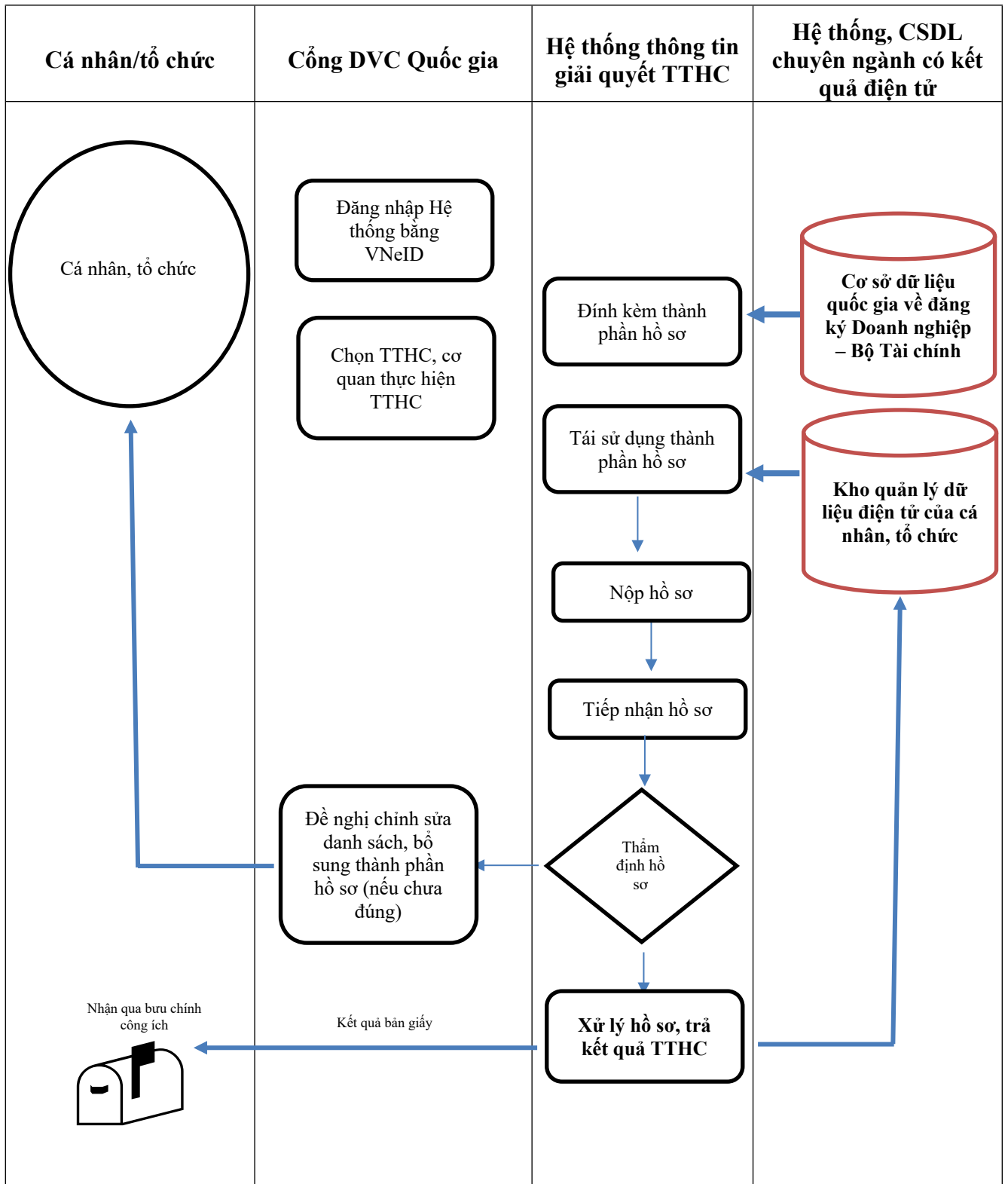
Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể phù hợp với Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP. Cụ thể:

TT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Đơn đề nghị hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới (Mẫu số 02)	01			
2	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ.		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp
3	Dự toán xây dựng nhà xưởng được thẩm định theo quy định; Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);		01		
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp

2.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp

2.7. Quy trình thực hiện

2.7.1. Lưu đồ điện tử



2.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Công dân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản VneID và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Công dân, tổ chức thực hiện sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp – Bộ Tài chính và tái sử dụng dữ liệu từ đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định; Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Bước 5: Nhận kết quả

Sau khi Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Kết quả giải quyết bản giấy (nếu có) sẽ được gửi về địa chỉ đăng ký của công dân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính.

3. Thủ tục: Hỗ trợ thuê mặt bằng

3.1. Mã TTHC: 3.000201

3.2. Cấp giải quyết: Cấp xã

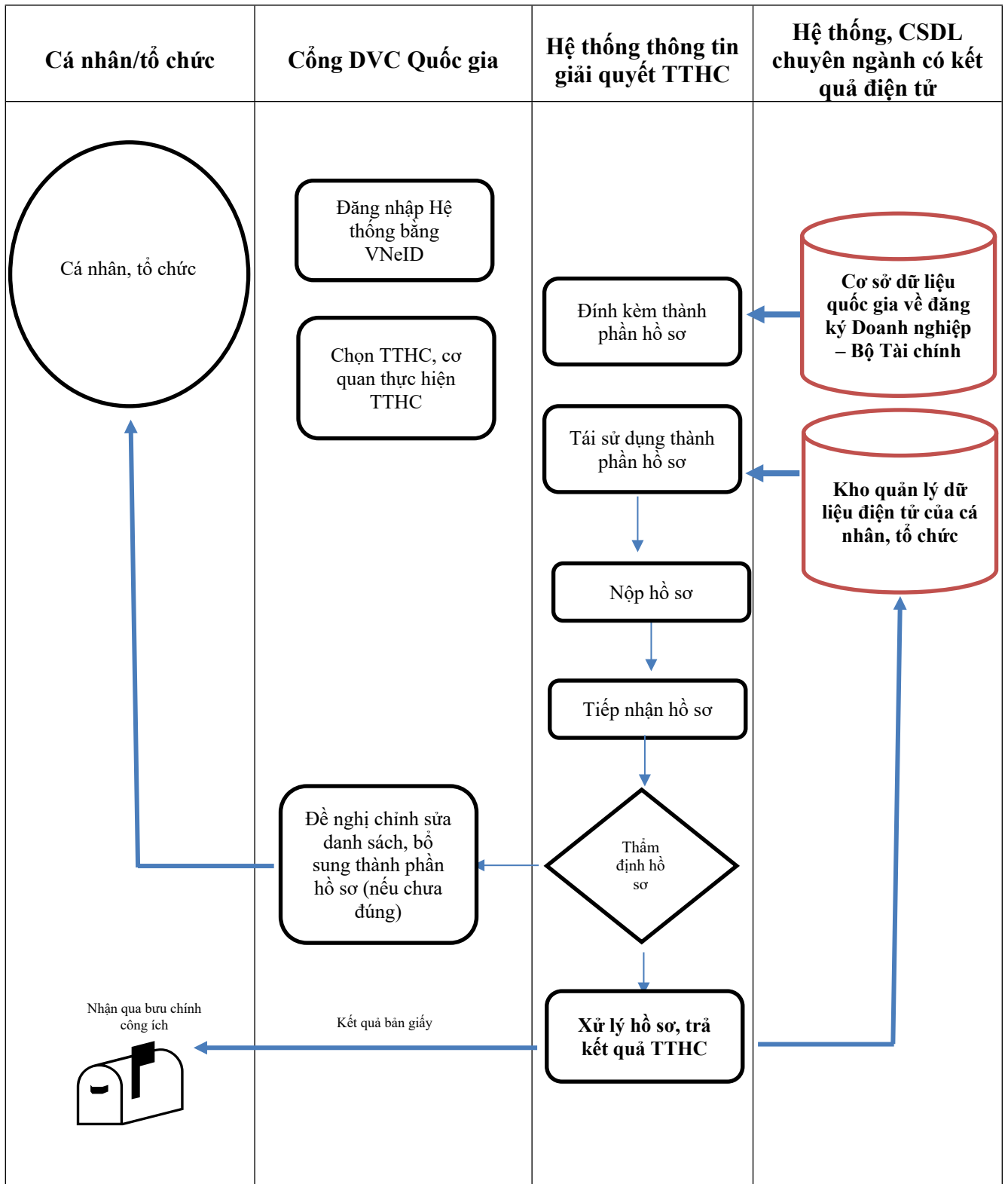
3.3. Đối tượng thực hiện TTHC: cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

3.4. Phí/lệ phí: Không**3.5. Kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ**

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể phù hợp với Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP. Cụ thể:

TT	Tên hồ sơ theo Quyết định công bố	Số lượng		Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
		Bản chính	Bản sao		
1	Đơn đề nghị hỗ trợ thuê mặt bằng (Mẫu số 03);	01			
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao);		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp
3	- Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);		01		
4	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);		01	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Hộ kinh doanh cá thể	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp
5	- Hợp đồng di dời (bản sao).		01		

3.6. Cơ sở dữ liệu kết nối: Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp**3.7. Quy trình thực hiện****3.7.1. Lưu đồ điện tử**



3.7.2. Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Công dân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ các thành phần hồ sơ điện tử theo yêu cầu. Tài liệu có thể được scan, chụp từ bản chính hoặc sử dụng trực tiếp các bản điện tử đã có sẵn. Các tài liệu điện tử được chủ động lựa chọn và lấy từ nguồn phù hợp (thiết bị cá nhân, kho dữ liệu điện tử, ví VNeID hoặc các kho lưu trữ khác) và tải lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>), đăng nhập bằng tài khoản VneID và chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Công dân, tổ chức thực hiện sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký Doanh nghiệp – Bộ Tài chính và tái sử dụng dữ liệu từ đã có sẵn từ các kết quả giải quyết TTHC trước đó (nếu có) hoặc đính kèm các tài liệu đã chuẩn bị từ Kho quản lý dữ liệu cá nhân lên Hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan chuyên môn để giải quyết theo quy trình quy định.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Cơ quan chuyên môn giải quyết tiến hành thẩm định hồ sơ điện tử theo quy định;

Hệ thống cung cấp các biểu mẫu điện tử chuẩn hóa để cán bộ sử dụng cho các trường hợp: Thông báo không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống tự động chuyển kết quả đã ký số đến Bộ phận Văn thư điện tử để thực hiện lấy số, vào sổ và đóng dấu điện tử.

Bước 5: Nhận kết quả

Sau khi Cán bộ xác nhận kết thúc quy trình giải quyết, chuyển Kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp xác nhận trả kết quả trên Hệ thống (trạng thái “Đã trả kết quả”).

Trường hợp cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả có sai sót, hồ sơ sẽ được trả lại cho đơn vị giải quyết để thực hiện giải quyết lại.

Kết quả giải quyết bản giấy (nếu có) sẽ được gửi về địa chỉ đăng ký của công dân, tổ chức thông qua dịch vụ bưu chính

III. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính. Công dân, tổ chức có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng.

Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép Công dân, tổ chức theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu cá nhân) giúp Công dân, tổ chức được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Giảm thiểu thời gian kiểm tra, đối chiếu thành phần hồ sơ đã được liên kết từ các cơ sở dữ liệu chuyên ngành

Cán bộ và Lãnh đạo thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn chu trình phê duyệt nội bộ.

3. Tác động đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công

Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp được giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của Công dân, tổ chức.

4. Tác động đối với chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

4.1. Thủ tục Hỗ trợ chi phí di dời

- Chi phí trước: 4.456.000 đồng
- Chi phí sau: 2.917.600 đồng
- Chi phí tiết kiệm: 1.538.400 đồng

4.2. Thủ tục Hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới

- Chi phí trước: 3.072.000 đồng
- Chi phí sau: 1.814.400 đồng
- Chi phí tiết kiệm: 1.257.600 đồng

4.3. Thủ tục Hỗ trợ thuê mặt bằng

- Chi phí trước: 4.232.000 đồng

- Chi phí sau: 2.693.600 đồng
- Chi phí tiết kiệm: 1.538.400 đồng

Chi tiết xem Phụ lục III.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian triển khai: Bắt đầu từ ngày Quyết định phê duyệt phương án này có hiệu lực.

2. Trách nhiệm thực hiện:

2.1. Sở Công Thương, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan thay thế thành phần hồ sơ trong các thủ tục hành chính bằng việc khai thác hoặc sử dụng thông tin tương ứng từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cập nhật quy trình điện tử theo phương án tái cấu trúc tại Quyết định này lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Sở Công Thương phối hợp với Văn phòng UBND thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được nêu ra theo phương án tái cấu trúc tại Quyết định này.

2.3. Các cơ quan, đơn vị khác có trách nhiệm sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo phương án tái cấu trúc này./.

Phụ lục III
Bảng tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính
(Kèm theo Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí di dời (theo Nghị quyết số 02/2022/NĐ-HĐND ngày 25/01/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách hỗ trợ di dời các cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp vào cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2025)

TT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Phí chi các khoản	Mức TNBQ/01 giờ làm việc (đồng)	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ (đồng)	Mức phí, lệ phí, lệ phí TTHC	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm sau khi tái cấu trúc (đồng)	Tỷ lệ cắt giảm	Tiết kiệm/năm
1	Chuẩn bị hồ sơ													
1.1	Chuẩn bị các thành phần hồ sơ	Tìm hiểu, nghiên cứu TTHC, soạn thảo	24	-	56,000	0	0	1	2	1,344,000	2,688,000	1,881,600		
1.2	Số lượng thành phần hồ sơ	Pho to, in các thành phần hồ sơ, bản vẽ thiết kế...		100,000	0	0	0	1	2	100,000	200,000	140,000		
1	- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí di	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ;	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		

	dời (Mẫu số 01);	scan file điện tử												
2	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0	100%	
3	- Hợp đồng di dời (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
4	- Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
5	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0	100%	

6	- Dự toán chi phí di dời được thẩm định theo quy định.	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bưu chính									0			
		Trực tuyến									0	0		
3	Nhận kết quả	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bưu chính												
		Trực tuyến										0		
	Tổng cộng:		38.0							2,228,000	4,456,000	2,917,600	1,538,400	

2. Thủ tục Hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới

TT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Phí chi các khoản	Mức TNBQ/01 giờ làm việc (đồng)	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ (đồng)	Mức phí, lệ phí, lệ phí TTHC	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm sau khi tái cấu trúc (đồng)	Tỷ lệ cắt giảm	Tiết kiệm/năm
1	Chuẩn bị hồ sơ													
1.1	Chuẩn bị các thành phần hồ sơ	Tìm hiểu, nghiên cứu TTHC, soạn thảo, thiết kế nhà xưởng, chuẩn bị đầy đủ TTHC về môi trường, phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động...	16	-	56,000	0	0	1	2	896,000	1,792,000	1,254,400		
1.2	Số lượng thành phần hồ sơ	Pho to, in các bản hồ sơ		80,000	0	0	0	1	2	80,000	160,000	112,000		

1	Đơn đề nghị hỗ trợ đầu tư nhà xưởng mới (Mẫu số 02)	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
2	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ.	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0		100%
3	Dự toán xây dựng nhà xưởng được thẩm định theo quy định; Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0		100%
2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bru chính									0			

		Trực tuyến									0	0		
3	Nhận kết quả	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bưu chính												
		Trực tuyến										0		
Tổng cộng:			26.0							1,536,000	3,072,000	1,814,400	1,257,600	

3. Thủ tục Hỗ trợ thuê mặt bằng

TT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Phí chi các khoản	Mức TNBQ/01 giờ làm việc (đồng)	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ (đồng)	Mức phí, lệ phí, lệ phí TTHC	Số lần thực hiện/01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm sau khi tái cấu trúc (đồng)	Tỷ lệ cắt giảm	Tiết kiệm/năm
1	Chuẩn bị hồ sơ													
1.1	Chuẩn bị các thành phần hồ sơ	Tìm hiểu, nghiên cứu TTHC, soạn thảo, tìm mặt bằng	24	-	56,000	0	0	1	2	1,344,000	2,688,000	1,881,600		
1.2	Số lượng thành phần hồ sơ	Pho to, in các thành phần hồ sơ, bản vẽ thiết kế...		100,000	0	0	0	1	2	100,000	200,000	140,000		

1	Đơn đề nghị hỗ trợ thuê mặt bằng (Mẫu số 03);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp đề nghị hỗ trợ (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0		100%
3	Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
4	- Hợp đồng thuê mặt bằng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	224,000		
5	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của đơn vị kinh doanh hạ tầng (bản sao);	chuẩn bị tài liệu bản hồ sơ; scan file điện tử	2	0	56,000	0	1	1	2	112,000	224,000	0		100%

2	Nộp hồ sơ	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bưu chính									0			
		Trực tuyến									0	0		
3	Nhận kết quả	Trực tiếp	1		56,000	0	0	1	2	56,000	112,000			
		Bưu chính												
		Trực tuyến										0		
	Tổng cộng:		36.0							2,116,000	4,232,000	2,693,600	1,538,400	