

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ,
quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục
hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

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 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; Nghị định số
367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05
tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số
118/2025/NĐ-CP 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
được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;*

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

*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 2040/QĐ-BCT ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Bộ
trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa
đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Bộ Công Thương;*

Căn cứ Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 1676/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2026 của UBND thành phố về việc Ủy quyền cho Giám đốc Sở Công Thương thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 1837/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3365/TTr-SCT ngày 26 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và 14 TTHC được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 15 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Huế *(Phần I. Danh mục TTHC kèm theo).*

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Công Thương, UBND các xã, phường thực hiện các công việc sau:

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Hoàn thành việc cấu hình TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

(Phần II. Nội dung quy trình).

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các TTHC liên quan theo hướng dẫn được UBND thành phố và Bộ Công Thương công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2026.

- Thay thế TTHC số 176, 177, 178, 179, 184, 186, 188, 189, 192, 193, 194 mục XXV Lĩnh vực Xuất nhập khẩu, phần A, phần I. Danh mục 197/240 phương án đơn giản hoá thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Phụ lục kèm theo Quyết định số 2143/QĐ-UBND ngày 24/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện phương án đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương.

- Thay thế TTHC số 14, 15, 16 mục II Lĩnh vực Xuất nhập khẩu, phần I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành (TTHC phân cấp) Phụ lục kèm theo Quyết định số 2373/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân

thành phố Huế Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương thành phố Huế.

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử số 176, 177, 178, 179, 184, 186, 188, 189, 192, 193, 194 Phần I, mục XXV. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc mục I. Danh mục 197/240 quy trình thủ tục hành chính theo phương án đơn giản hoá thời gian giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương. Phụ lục kèm theo Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử số 52, 53, 54 Phần I, mục V. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu thuộc Danh mục quy trình thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương. Phụ lục kèm theo Quyết định số 2595/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 và các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Văn Tuấn

Phụ lục

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 2998/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (01 TTHC)

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện
1	1.116351	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (14 TTHC)

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
1	1.013778	Thủ tục gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
			lệ, đúng quy định.	công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia		ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.		<i>CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
2	1.000421	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
3	2.001282	Thủ tục Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã.	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương.	Cơ quan quyết định:	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
		hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu	được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia		+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương	292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương
4	1.001238	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không có.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
5	1.001062	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
6	1.000957	Thủ tục cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
								<i>Luật Quản lý ngoại thương</i>
7	1.000905	Thủ tục cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
8	1.000890	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh chuyên khẩu	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Thương mại. + Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
						Quản lý ngoại thương.		<i>dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
9	1.004191	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép: kinh doanh tạm nhập, tái xuất; tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác; tạm xuất, tái nhập; kinh doanh chuyển khẩu	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
10	1.000477	Thủ tục cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Không.	+ Luật Thương mại. + Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng	Cơ quan quyết định: UBND thành phố Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
		doanh theo quy định pháp luật				dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.		<i>chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
11	1.013771	Thủ tục cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
12	2.001192	Thủ tục cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài	19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Không.	+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
						Quản lý ngoại thương.		<i>pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
13	2.001315	Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công	19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương</i>
14	1.002808	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép gia công quân phục và Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không.	+ Luật Quản lý ngoại thương. + Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện:	<i>Căn cứ pháp lý: Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số</i>

TT	Mã TTHC	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý -	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
						để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.	Sở Công Thương	điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh (1.013778)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh (1.000421)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

3. Thủ tục Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu (2.001282)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	20 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu (1.001238)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ

5. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất (1.001062)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

6. Thủ tục cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác (1.000957)

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ;	84 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ

7. Thủ tục cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập (1.000905)

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	84 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ

8. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu (1.000890)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

9. Thủ tục sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép: kinh doanh tạm nhập, tái xuất; tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác; tạm xuất, tái nhập; kinh doanh chuyển khẩu (1.004191)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

10. Thủ tục cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật (1.000477)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	06 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

11. Thủ tục cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu (1.013771)

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra:	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	06 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ

12. Thủ tục cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài (2.001192)

- Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	84 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	44 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			152 giờ

13. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công (2.001315)

- Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có)	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	84 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	44 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			152 giờ

14. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép gia công quân phục và Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu (1.002808)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận,	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	06 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

15. Thủ tục sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa (1.116351)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Kiểm tra, tái sử dụng dữ liệu thành phần hồ sơ (nếu có) - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết của Bộ/TP (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLTM&KTS	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLTM&KTS để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM&KTS lưu hồ sơ.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Văn Phòng UBND thành phố	Xử lý	06 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. - Lưu kho để tái sử dụng kết quả.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ