

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành 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 2195/QĐ-BCT ngày 08 tháng 9 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3689/TTr-SCT ngày 16 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính (TTHC) mới được ban hành và phê duyệt 03 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

(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 từ ngày ký.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Văn Tuấn

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH 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 3133/QĐ-UBND ngày 19 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 (03 TTHC)

TT	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.	Thủ tục xác nhận nhập khẩu kim cương thô theo Quy chế Chứng nhận KP	1.116562	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và đúng quy định.	- Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia; - Giấy chứng nhận KP: nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	- 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. - Thông tư số 48/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương và Nghị định số 292/2026/NĐ-CP.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương

2.	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại do mất, thất lạc, hư hỏng Giấy chứng nhận KP đối với kim cương thô xuất khẩu theo Quy chế Chứng nhận KP	1.116563	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và đúng quy định.	Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không quy định	- 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. - Thông tư số 48/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương và Nghị định số 292/2026/NĐ-CP.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương
3.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận KP đối với kim cương thô xuất khẩu theo Quy chế Chứng nhận KP	1.000658	+ 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và đúng quy định. + Trong trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp Giấy chứng nhận KP hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với các Giấy chứng nhận KP đã	Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Không quy định	- Luật Quản lý ngoại thương. - Thông tư số 48/2026/TT-BCT ngày 05 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương và Nghị định số 292/2026/NĐ-CP.	Cơ quan quyết định: UBND thành phố; Cơ quan thực hiện: Sở Công Thương

			cấp trước đó: 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra về việc thương nhân đủ điều kiện để được cấp Giấy chứng nhận KP và nhận được bộ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.				
--	--	--	--	--	--	--	--

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

1. Thủ tục xác nhận nhập khẩu kim cương thô theo Quy chế Chứng nhận KP (1.116562)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và 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).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	01 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	02 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.	01 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.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	01 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.	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			16 giờ

2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại do mất, thất lạc, hư hỏng Giấy chứng nhận KP đối với kim cương thô xuất khẩu theo Quy chế Chứng nhận KP (1.116563)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và 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	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		có).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	01 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	02 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.	01 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.	01 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.	01 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	- Kiểm tra file ký số và trả kết quả - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	phó	- 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			16 giờ

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận KP đối với kim cương thô xuất khẩu theo Quy chế Chứng nhận KP (1.000658)

- Thời hạn giải quyết:

+ 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và đúng quy định.

+ Trong trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp Giấy chứng nhận KP hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với các Giấy chứng nhận KP đã cấp trước đó: 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Thông báo kết luận của Đoàn kiểm tra về việc thương nhân đủ điều kiện để được cấp Giấy chứng nhận KP và nhận được bộ 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)	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Kiểm tra nội dung, chuyển chuyên viên phụ trách để tham mưu xử lý	01 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	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS	Lãnh đạo Phòng QLTM&KTS xem xét, kiểm tra:	01 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.	01 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.	01 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			16 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ