

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT
THUỐC NỔ, XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 2047/QĐ-UBND ngày 02/6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

I. Lĩnh vực Vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ

1. Cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp (Mã TTHC: 2.000578.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trong đó:

- Tại Sở Công Thương: 3.5 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 1.5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Công Thương**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương (*Phòng Công nghiệp*) để xử lý hồ sơ: 0.25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Công nghiệp tiếp nhận hồ sơ, (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo chuyển lãnh đạo Phòng Công nghiệp duyệt, trình lãnh đạo Sở Công Thương ký, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0.25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Công Thương, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1.25 ngày làm việc (*trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0.25 ngày làm việc.

II. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu

Nhóm 02 TTHC

1. Thủ tục cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa đã có quyết định tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu nhằm phục vụ mục đích đặc dụng, bảo hành, phân tích, kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học, y tế, sản xuất dược phẩm, bảo vệ quốc phòng, an ninh (Mã TTHC: 2.001282.H12).

2. Thủ tục cấp giấy phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu, hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài (Mã TTHC: 1.013771.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trong đó:

- Tại Sở Công Thương: 3.5 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 1.5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

**** Quy trình giải quyết tại Sở Công Thương***

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương (*Phòng Thương mại*) để xử lý hồ sơ: 0.25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Thương mại tiếp nhận hồ sơ, (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo chuyển lãnh đạo Phòng Thương mại duyệt, trình lãnh đạo Sở Công Thương ký, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0.25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Công Thương, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 1.25 ngày làm việc (trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0.25 ngày làm việc.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu

1. Thủ tục cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác (Mã TTHC: 1.000957.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ, cơ quan ngang Bộ có thẩm quyền quản lý.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương (Phòng Thương mại) để xử lý hồ sơ: 0.25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Thương mại tiếp nhận hồ sơ, (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), trình lãnh đạo Phòng Thương mại duyệt, trình lãnh đạo Sở Công Thương ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 4.5 ngày làm việc (trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0.25 ngày làm việc.

*** Nhóm 02 TTHC**

1. Thủ tục cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập (Mã TTHC: 1.000905.H12).

2. Thủ tục gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh (Mã TTHC: 1.013778.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Công Thương (Phòng Thương mại) để xử lý hồ sơ: 0.25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Thương mại tiếp nhận hồ sơ, (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), trình lãnh đạo Phòng Thương mại duyệt, trình lãnh đạo Sở Công Thương ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định: 4.5 ngày làm việc (trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0.25 ngày làm việc.

Ghi chú: Các Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Danh mục kèm theo Quyết định số 1243/QĐ-UBND ngày 25/6/2025; Quyết định số 87/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Một cửa trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./