

Số: 1062/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 18 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh
trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 41/TTr-SCT ngày 15 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Phú Thọ cụ thể:

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giám đốc Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ: Trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định

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

Điều 4: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Khoa học và Công nghệ; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Huy Ngọc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1062/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	MÃ TTHC
I	Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành	
1	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VI	1.014119
II	Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	
1	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu D	1.000665
2	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu E	1.000695
3	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AK	1.000603
4	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AJ	1.000432
5	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AI	2.000303
6	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu AANZ	1.000694
7	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu S	1.000676

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	MÃ TTHC
8	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu X	2.000260
9	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VJ	1.000686
10	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VC	1.000664
11	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu VK	1.000431
12	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu EAV	1.000382
13	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu A	1.000490
14	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) không ưu đãi mẫu B	1.000450
15	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu DA59 (cho hàng hóa xuất khẩu đi Châu Phi)	1.000430
16	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu ICO (cho hàng cà phê xuất khẩu)	1.000398
17	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Peru	1.003477
18	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Thổ Nhĩ Kỳ	1.003400
19	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Venexuela	1.002960
20	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cho hàng hóa gửi kho ngoại quan đến các nước thành viên theo Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập	1.001298
21	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu từ doanh nghiệp chế xuất, khu chế xuất, kho ngoại quan, khu phi thuế quan và các khu vực hải quan riêng khác có quan hệ xuất nhập khẩu với nội địa	1.001370

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	MÃ TTHC
22	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cấp sau	1.001380
23	Cấp lại giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O)	1.001383
24	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) giáp lưng	1.003522
25	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu CPTPP	2.001372
26	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AHK	1.007968
27	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VNCU	1.008361
28	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu EUR.1	1.008667
29	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu UER.1 trong UKVFTA	1.010056
30	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu RCEP	1.010762
31	Cấp giấy chứng nhận không thay đổi xuất xứ (CNM)	1.001274
32	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu GSTP	1.013642
33	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu BR9	1.013643
34	Cấp Văn bản chấp thuận cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	1.000366
35	Cấp sửa đổi, bổ sung Văn bản chấp thuận tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN	1.008882

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VI

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Phòng Xuất nhập khẩu và Hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Phòng Xuất nhập khẩu và Hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, lưu kho, trả kết quả C/O cho thương nhân	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; lưu kho, thông báo trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

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

1. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu D - 1.000665

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 giờ làm việc

2. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu E - 1.000695

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ

Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + Chuyên viên	01 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	08 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	04 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + Chuyên viên	04 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ

3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AK (1.000603)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AJ (1.000432)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

5. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AI (2.000303)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

6. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AANZ (1.000694)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi Mẫu S (1.000676)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

8. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu X (2.000260)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

9. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) ưu đãi mẫu VJ (1.000686)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

10. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VC (1.000664)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

11. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VK (1.000431)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, trả kết quả C/O cho thương nhân	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ

Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, lưu kho, thông báo trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

12. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EAV (1.000382)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ

Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

13. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu A (1.000490)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ

Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; lưu kho, trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

14. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) không ưu đãi mẫu B

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, trả kết quả C/O cho thương nhân	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ

Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; lưu kho, thông báo trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

15. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu DA59 (cho hàng hóa xuất khẩu đi Châu Phi)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0.5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên được phân công thẩm định	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, lưu kho, trả kết quả C/O cho thương nhân	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; lưu kho, trả kết quả cho tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

16. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu ICO (cho hàng cà phê xuất khẩu) (1.000398)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

17. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Peru (1.003477)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	Trung tâm PVHCC tỉnh Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

18. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Thổ Nhĩ Kỳ (1.003400)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

19. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu Venezuela (1.002960)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

20. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cho hàng hóa gửi kho ngoại quan đến các nước thành viên theo Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập (1.001298)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

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

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

22. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) cấp sau

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt, tích “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” trên hệ thống điện tử; lãnh đạo Phòng Xuất nhập khẩu và Hợp tác quốc tế trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, đóng dấu “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” lên C/O và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, trả kết quả C/O cho thương nhân	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, đóng dấu “ISSUED RETROACTIVELY/ISSUED RETROSPECTIVELY” lên C/O và trình Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo phê duyệt	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ

Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

23. Cấp lại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) (1.001383)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Kiểm tra thêm, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 3	Xét duyệt, đóng dấu “CERTIFIED TRUE COPY” trong trường hợp cấp sao y bản chính hoặc xác nhận nội dung được đánh máy trên C/O “THIS C/O REPLACES THE C/O NO. ... DATED ...” trong trường hợp cấp thay thế và trình lãnh đạo Sở ký cấp C/O.	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ
Bước 5	Đóng dấu và trả C/O cho thương nhân	Văn thư	0,5 giờ
	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Tổng thời gian thực hiện			04 giờ làm việc

24. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) giáp lưng

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt, xác nhận ô “Back to Back C/O” trên C/O được đánh dấu; ký phê duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, xác nhận ô “Back to Back C/O” trên C/O được đánh dấu; ký phê duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt, xác nhận ô “Back to Back C/O” trên C/O được đánh dấu; ký phê duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

25. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu CPTPP

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

26. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu AHK

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

27. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu VN-CU

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội	05 giờ

		nhập quốc tế	
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

28. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu EUR.1

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

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

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

30. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) ưu đãi mẫu RCEP

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nhận được Đơn đề nghị cấp C/O và C/O đã được khai hoàn chỉnh và hợp lệ dưới dạng bản giấy		02 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi	Chuyên viên và Văn thư	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 giờ

Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

31. Cấp Giấy chứng nhận hàng hóa không thay đổi xuất xứ (CNM)

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính, trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép CNM	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép CNM trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép CNM	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay CNM giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên CNM, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu vào hệ thống máy tính, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép CNM	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội	05 giờ

		nhập quốc tế	
Bước 4	Ký cấp tay CNM giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên CNM, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

32. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu GSTP

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội	05 giờ

		nhập quốc tế	
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

33. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (C/O) mẫu BR9

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		06 giờ làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	2,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	1,5 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả và ký cấp phép C/O trên hệ thống eCoSys	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp		08 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 giờ
Bước 3	Xét duyệt, trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 giờ
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	0,5 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 giờ
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		24 giờ làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có) hoặc đề nghị kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân (nếu cần thiết)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	12 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở ký cấp phép C/O	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội	05 giờ

		nhập quốc tế	
Bước 4	Ký cấp tay C/O giấy	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Đóng dấu lên C/O, vào sổ theo dõi.	Văn thư + chuyên viên	02 giờ
Bước 6	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 giờ

34. Cấp Văn bản chấp thuận cho thương nhân tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa trong ASEAN

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trên trang web ecosys.gov.vn		14 ngày làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	2,5 ngày
Bước 2	Kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký và cập nhật kết quả kiểm tra	Lãnh đạo/ Chuyên viên	07 ngày
Bước 3	Cập nhật kết quả kiểm tra trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4	Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế		3,5 ngày
Bước 4.1	<i>Trường hợp xét cấp</i>		
Bước 4.1.1	Dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4.1.2	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4.1.3	Ký duyệt Văn bản chấp thuận kèm theo mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 4.1.4	Phát hành Văn bản chấp thuận và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 ngày
Bước 4.1.5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 4.2	<i>Trường hợp xét không cấp</i>		3,5 ngày
Bước 4.2.1	Trả lời bằng văn bản hoặc trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	03 ngày
Bước 4.2.2	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày
	Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính công ích		14 ngày làm việc
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ, chuyển xử lý hồ sơ - Thông báo bổ sung, hoàn thiện, từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	02 ngày
Bước 2	Kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất của thương nhân đăng ký và cập nhật kết quả kiểm tra	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	07 ngày
Bước 3	Cập nhật kết quả kiểm tra trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4	Tổng hợp kết quả thẩm định, kết quả kiểm tra thực tế		04 ngày
Bước 4.1	<i>Trường hợp xét cấp</i>		04 ngày
Bước 4.1.1	Dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4.1.2	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	01 ngày
Bước 4.1.3	Ký duyệt Văn bản chấp thuận kèm theo mã số tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho thương nhân	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Bước 4.1.4	Phát hành Văn bản chấp thuận và kết thúc hồ sơ trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 ngày
Bước 4.1.5	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 4.2	Trường hợp xét không cấp		04 ngày
Bước 4.2.1	Trả lời bằng văn bản hoặc trên hệ thống eCoSys	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	3,5 ngày
Bước 4.2.2	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày

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

TT	Trình tự/ nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung mặt hàng đăng ký tự chứng nhận xuất xứ hàng hóa		14 ngày làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , hoặc hồ sơ bản giấy; tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	03 ngày
Bước 2	Trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	05 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản chấp thuận tự chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp.	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	02 ngày
Bước 4	Xét duyệt ký Văn bản chấp thuận tự chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp.	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 5	<i>Trường hợp chấp thuận:</i> Ban hành văn bản và phê duyệt trên hệ thống Hệ thống eCoSys	Chuyên viên, Văn thư	01 ngày
	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 ngày
	<i>Trường hợp từ chối:</i> Ban hành văn bản, đóng dấu	Chuyên viên, Văn thư	01 ngày
	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	01 ngày
	Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung người có thẩm quyền ký nội dung tự khai báo xuất xứ hàng hóa		03 ngày làm việc
Bước 1	- Kiểm tra tính hợp lệ, chính xác của hồ sơ theo mẫu quy định qua hệ thống điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ: http://www.ecosys.gov.vn , hoặc hồ sơ bản giấy; tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ; - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 2	Trình lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản chấp thuận tự chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp.	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu và hội nhập quốc tế	0,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt ký Văn bản chấp thuận tự chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 5	<i>Trường hợp chấp thuận:</i> Ban hành văn bản, và phê duyệt trên hệ thống Hệ thống	Chuyên viên, Văn thư	0,5 ngày

	eCoSys		
	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày
	<i>Trường hợp từ chối:</i> Ban hành văn bản	Chuyên viên, Văn thư	0,5 ngày
	Nhận kết quả, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí theo quy định	- Trung tâm PVHCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp phường, xã nơi nhận hồ sơ.	0,5 ngày