Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 571 /QĐ-UBND ngày 13 /4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (05 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	
3	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	
4	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp	
5	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	
Danh mục gồm 05 TTHC		

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Quản lý thương mại: QLTM;
- Công chức Tiếp nhận và Trả kết quả: CCTN&TKQ.

1. Nhóm 03 TTHC (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"):

1.1. Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

1.2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

1.3. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc.

(*Các TTHC 1.1 và 1.2 thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc;*

TTHC 1.3 thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 04 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày làm việc trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLTM	3,5 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B6	- Văn thư ban hành văn bản điện tử; - CCTN&TKQ in văn bản, đóng dấu.	Văn thư/ CCTN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**06 ngày làm việc**

2. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc.

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)*.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày làm việc trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLTM	1,5 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CTN&TKQ	Văn thư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**04 ngày làm việc**

3. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc.

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)*.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày làm việc trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên Phòng QLTM	12,5 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày làm việc
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCTN&TKQ	Văn thư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCTN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**15 ngày làm việc**