Phụ lục II

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

(Kèm theo Quyết định số 2064 /QĐ-UBND ngày 21/11/2024 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 (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000004)	
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000002)	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
3	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000131)	
4	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000001)	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
Danh mục gồm 04 TTHC./.		

Phần II

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

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý Thương mại: QLTM
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

1. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000004)

**** Trường hợp tổ chức cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp:***

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLTM	2,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân gửi hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**5 ngày làm việc**

**** Trường hợp tổ chức cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến:***

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 4,5 ngày làm việc.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 0,5 ngày làm việc[1])

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLTM	2,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân gửi hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	1/4 ngày

[1] Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian thực hiện giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**4,5 ngày làm việc**

2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.000004) *(Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLTM	2,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân gửi hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Ban hành văn bản điện tử In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**5 ngày làm việc**

3. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000131)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLTM	4,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân gửi hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**7 ngày làm việc**

4. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam (2.000001) *(Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện(ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLTM	4,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân gửi hồ sơ đề nghị	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Ban hành văn bản điện tử In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**7 ngày làm việc**