Phụ lục I

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1172/QĐ-UBND ngày 28/5/2024 của Chủ tịch UBND 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 (14 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
A	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh (12 TTHC)**	
I	**Lĩnh vực An toàn thực phẩm (02 TTHC)**	
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện (2.000591)	
2	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện (2.000535)	*Trường hợp cấp lại thực hiện trong 03 ngày làm việc thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"*
II	**Lĩnh vực Nghề thủ công mỹ nghệ (01 TTHC)**	
1	Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân nhân dân", "Nghệ nhân ưu tú" trong lĩnh vực Nghề thủ công mỹ nghệ (1.012471)	
III	**Lĩnh vực Điện lực (02 TTHC)**	
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia (1.013004)	
2	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia (1.013005)	
IV	**Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng (01 TTHC)**	
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương (2.000191)	
V	**Lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp (01 TTHC)**	
1	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (2.000631)	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
VI	**Lĩnh vực Xúc tiến thương mại (05 TTHC)**	
1	Cấp sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002605)	
2	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002607)	
3	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002608)	
4	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam *(Trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng) (*2.002604)[1]	
5	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam *(Trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP)* (2.002606)[2]	
B	**Thủ tục hành chính cấp huyện (02 TTHC)**	
I	**Lĩnh vực Tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý (02 TTHC)**	
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý (1.012569)	
2	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp huyện (1.012569)	
Danh mục gồm 14 TTHC./.		

[1] TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông (tùy trường hợp)
[2] TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông (tùy trường hợp)

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 Công nghiệp: QLCN;
- Quản lý Thương mại: QLTM;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Uỷ ban nhân dân: UBND;
- Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: KTHT&ĐT.

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (12 TTHC)

I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM (02 TTHC)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện (2.000591)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 08 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 cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	0,5 ngày
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 05 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 05 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 QLCN	04 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B4	Trường hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở, xây dựng dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLCN/Đoàn thẩm định	9,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**17 ngày làm việc**

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện (2.000535)

2.1. Trường hợp cấp lại do: ***(Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")***

- Giấy chứng nhận bị mất hoặc bị hỏng;

- Cơ sở thay đổi tên cơ sở nhưng không thay đổi chủ cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh;

- Thay đổi chủ cơ sở nhưng không thay đổi tên cơ sở, địa chỉ, địa điểm và toàn bộ quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (giờ làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC Sở tại TTPVHCC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trưởng hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do;	Chuyên viên Phòng QLCN	08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (giờ làm việc)
	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Ban hành văn bản điện tử In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC Sở tại TTPVHCC	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**24 giờ làm việc**

2.2 Trường hợp cấp lại do cơ sở thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh và khi Giấy chứng nhận hết hiệu lực (2.000535)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 08 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 chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	0,5 ngày
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 05 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	Chuyên viên Phòng QLCN	04 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
	thời gian không quá 05 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.		
B4	Trường hợp, hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định và tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở, xây dựng dự thảo văn bản giải quyết	Chuyên viên Phòng QLCN/Đoàn thẩm định	9,5 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	01 ngày
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**17 ngày làm việc**

II. LĨNH VỰC NGHỀ THỦ CÔNG MỸ NGHỆ (01 TTHC)

1. Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân nhân dân", "Nghệ nhân ưu tú" trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ (1.012471)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 63 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 90 ngày, thời gian đã cắt giảm: 27 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày
3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, hướng dẫn hoàn thiện và nhận lại hồ sơ trong thời gian không quá 15 ngày;	Chuyên viên phòng QLCN, Hội đồng xét tặng danh hiệu cấp tỉnh	60 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 43/2024/NĐ-CP ngày 19/4/2024 của Chính phủ; - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả xét chọn đến cá nhân đã gửi hồ sơ đề nghị, chuyển Lãnh đạo phòng.		
4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLCN	01 ngày
5	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	0,5 ngày
6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**63 ngày**

III. LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC (02 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC:

1.1 Cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia (1.013004)

1.2. Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia (1.013005)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
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 QLNL	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
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 QLNL	4,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLNL	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký xử lý hồ sơ gửi UBND tỉnh, chuyển văn thư ban hành	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		**07 ngày**

IV. LĨNH VỰC BẢO VỆ NGƯỜI TIÊU DÙNG (01 TTHC)

1. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương (2.000191)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày, thời gian đã cắt giảm:10 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ	Chuyên viên Phòng QLTM	16,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	sung thêm, hướng dẫn hoàn thiện và nhận lại hồ sơ trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	01 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	01 ngày
B6	Phát hành văn bản, chuyển văn bản xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**20 ngày**

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP (01 TTHC)

1. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương *(thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")* (2.000631)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
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 lãnh đạo phòng QLTM	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
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 05 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	Chuyên viên phòng QLTM	2,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
	gian không quá 05 ngày làm việc làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B6	Ban hành văn bản điện tử In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**05 ngày làm việc**

VI. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (05 TTHC)

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam *(Trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)* (2.002604)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng QLTM	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành thẩm định, đề xuất phương án giải quyết; trình	Chuyên viên phòng QLTM	11,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	Lãnh đạo Phòng xem xét.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**14 ngày**

2. Nhóm 03 TTHC gồm:

2.1. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002605)

2.2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam *(đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1a Điều 2 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, cháy, rách nát, hoặc tiêu hủy dưới hình thức khác)* (2.002606)

2.3. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002607)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 14 ngày, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng QLTM	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành	Chuyên viên Phòng QLTM	6,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	thẩm định, đề xuất phương án giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng xem xét.		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**09 ngày**

3. Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (2.002608)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày, thời gian đã cắt giảm: 09 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng QLTM	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành thẩm định, đề xuất phương án giải quyết; trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên phòng QLTM	17,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**21 ngày**

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)

I. Lĩnh vực Tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý (02 TTHC)

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý (1.012568)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 42 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 60 ngày, thời gian đã cắt giảm: 18 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Kinh tế và Hạ tầng/Phòng Kinh tế xử lý.	CCMC cấp huyện	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KTHT&ĐT	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng KTHT&ĐT	32 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình; duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản trình UBND huyện, thành phố hoặc thông báo kết quả xem xét hồ sơ đến cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp… gửi hồ sơ đề nghị.	Lãnh đạo Phòng KTHT&ĐT	01 ngày
B5	Đóng dấu, ban hành văn bản	Văn thư Phòng	0,5 ngày
B6	Xem xét, quyết định giao tài sản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	07 ngày
B7	Đóng dấu, ban hành Quyết định của UBND huyện, thành phố giao tài sản.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**42 ngày**

2. Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ cấp huyện (1.012569)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 52,5 ngày

(*Thời gian thực hiện theo quy định: 75 ngày, thời gian đã cắt giảm: 22,5 ngày)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng KTHT&ĐT xử lý.	CCMC cấp huyện	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Phòng KTHT&ĐT	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc để sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng KTHT&ĐT	25 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình; duyệt hồ sơ/ký xử lý văn bản trình UBND huyện, thành phố hoặc thông báo kết quả xem xét hồ sơ đến cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp… gửi hồ sơ đề nghị.	Lãnh đạo Phòng KTHT&ĐT	0,5 ngày
B5	Đóng dấu, ban hành văn bản	Văn thư Phòng	0,5 ngày
B6	Xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	25 ngày
B7	Đóng dấu, ban hành Quyết định của UBND huyện, thành phố thu hồi tài sản	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**52,5 ngày**