

**Phụ lục**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN**  
**HÀNG ĐA CẤP, XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 935 /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 (05 TTHC)**

| Số TT                       | Tên thủ tục hành chính   | Ghi chú                                  |
|-----------------------------|--|--|
| <b>I</b>                    | <b>Lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp (04 TTHC)</b>                          |  |
| 1                           | Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương                           |  |
| 2                           | Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương | <i>Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"</i> |
| 3                           | Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương                | <i>Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"</i> |
| 4                           | Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp           |  |
| <b>II</b>                   | <b>Lĩnh vực Xúc tiến thương mại (01 TTHC)</b>                              |  |
| 1                           | Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam                 |  |
| <i>Danh mục gồm 05 TTHC</i> |  |  |

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

**CỤM TỪ VIẾT TẮT**

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

**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP (04 TTHC)**

**1. Nhóm 02 TTHC:**

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

**1.2. Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương** (*Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"*)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc

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

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>  | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)</b> |
|-----------|--|------------------------------|---|
| B1        | Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.<br>Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM  | 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<br>- 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, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 05 ngày làm việc, nêu rõ lý do<br>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo | Chuyên viên Phòng QLTM       | 4,5 ngày                                  |

| TT                              | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện     | Thời hạn thực hiện (ngày làm việc) |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------------------------|
| 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 văn bản xử lý  | Lãnh đạo Sở               | 1/2 ngày                           |
| B6                              | Trường hợp thông thường:<br>Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC                               | Văn thư                   | 1/2 ngày                           |
|                                 | Trường hợp thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ":<br>Ban hành văn bản điện tử<br>In văn bản, đóng dấu | Văn thư/ CCMC tại TTPVHCC |                                    |
| B7                              | Trả kết quả giải quyết<br>Thống kê, theo dõi  | CCMC tại TTPVHCC          | Không tính thời gian               |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |   |                           | <b>07 ngày làm việc</b>            |

## 2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

**2.1. 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")**

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

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 trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.<br>Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM   | 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<br>- 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, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung | Chuyên viên Phòng QLTM | 2,5 ngày                           |

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)</b> |
|---------------------------------|---|------------------------------|---|
|                                 | thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do;<br>- 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          | 1/2 ngày                                  |
| B5                              | Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý  | Lãnh đạo Sở                  | 1/2 ngày                                  |
| B6                              | Trường hợp thông thường:<br>Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC   | Văn thư                      | 1/2 ngày                                  |
|                                 | Trường hợp thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ":<br>Ban hành văn bản điện tử<br>In văn bản, đóng dấu   | Văn thư/ CCMC tại TTPVHCC    |   |
| B7                              | Trả kết quả giải quyết<br>Thống kê, theo dõi  | CCMC tại TTPVHCC             | Không tính thời gian                      |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |   |                              | <b>05 ngày làm việc</b>                   |

## **II. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (01 TTHC)**

### **1. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam**

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)*

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)</b> |
|-----------|---|------------------------------|---|
| B1        | Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.<br>Chuyển hồ sơ cho Phòng QLTM   | 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<br>- 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, nêu rõ lý do; | Chuyên viên Phòng QLTM       | 2,5 ngày                                  |

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>  | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)</b> |
|-----------|--|------------------------------|---|
|           | - 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;<br>- 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          | 1/2 ngày                                  |
| B5        | Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý   | Lãnh đạo Sở                  | 1/2 ngày                                  |
| B6        | Trường hợp thông thường:<br>Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC  | Văn thư                      | 1/2 ngày                                  |
|           | Trường hợp thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ":<br>Ban hành văn bản điện tử<br>In văn bản, đóng dấu  | Văn thư/ CCMC tại TTPVHCC    |   |
| B7        | Trả kết quả giải quyết<br>Thống kê, theo dõi   | CCMC tại TTPVHCC             | Không tính thời gian                      |
|           | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>  |                              | <b>05 ngày làm việc</b>                   |