

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1135 /QĐ-UBND ngày 27 /6/2024 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 (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH (01 TTHC)	
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương	
II	DANH MỤC TTHC CẤP XÃ (01 TTHC)	
1	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	
<i>Danh mục gồm 02 TTHC./.</i>		

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.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 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.	Chuyên viên Phòng QLTM	24 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	02 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	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B6	Phát hành văn bản, chuyển văn bản xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

1. Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 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 UBND xã.	CCMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Công khai đầy đủ nội dung thông báo của tổ chức, cá nhân kinh doanh bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn được biết. Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn. Chuyển hồ sơ cho CCMC.	Công chức UBND cấp xã	02 ngày
B4	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc