

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

I. LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI (07 quy trình)

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Mã số TTHC: 2.002604.H42

Chia thành các trường hợp:

1.1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 20 ngày x 08 giờ = 160 giờ.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 160 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06

			3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).		
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	140 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06

1.2. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng).

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 40 ngày x 08 giờ = 320 giờ.
- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 320 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01, 02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản đối với trường hợp phải xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng báo cáo Trưởng phòng xem xét, trình Giám đốc xem xét quyết định chuyển <i>bước 2.1</i>	100 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
<i>Bước 2.1</i>	Bộ Công an, Bộ Quốc phòng		Văn bản đồng ý cấp phép hoặc không đồng ý cấp phép (160 giờ) (không tính vào thời gian giải quyết của Sở)	160 giờ	

<i>Bước 3</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Chuyên viên	- Đối với trường hợp xin ý kiến của Bộ, sau khi có văn trả lời của Bộ, dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình Trưởng phòng xem xét.	40 giờ	Mẫu: 04, 05;
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06

2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Mã số TTHC: 2.002605.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 14 ngày x 08 giờ = 112 giờ.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	92 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05

<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Mã số TTHC: 2.002606.H42

Chia thành các trường hợp:

3.1. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 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).

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 14 ngày x 08 giờ = 112 giờ.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	92 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu: 04, 05, 06

3.2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (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 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP).

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 26 ngày x 08 giờ = 208 giờ.
- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 208 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	188 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05

<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu: 04, 05, 06

4. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

- Mã số TTHC: 2.002607.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 14 ngày x 08 giờ = 112 giờ.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	92 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05

<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu: 04, 05, 06

5. Tên thủ tục hành chính: 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.

- Mã số TTHC: 2.002608.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC sau khi cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 240 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn. Thu phí (nếu có), in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Công Thương (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).	4 giờ	Mẫu: 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Xuất nhập khẩu	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu: 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định, xác minh (nếu có). Dự thảo văn bản hoặc dự thảo giấy phép trình trưởng phòng xem xét.	220 giờ	Mẫu: 04, 02, 05
		Trưởng phòng	Duyệt dự thảo, trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định.	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc	Phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu: 04, 05

<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ	Mẫu: 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho, tổ chức và cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu: 04, 05, 06