

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2024 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 (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương	
<i>Danh mục gồm 01 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.

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 chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 05 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	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
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thông kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày