

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 5 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố quy trình nội bộ mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 10/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, Danh mục thành phần hồ sơ thực hiện số hóa của thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 28/TTr-SCT ngày 16/5/2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang (có Quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Sở Công Thương thực hiện công khai quy trình tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ đồng thời hoàn thiện quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS<sub>Nhung</sub>.

**Nguyễn Mạnh Tuấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

**I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH**

**Quy trình nội bộ số: 01/XTTM**

**1. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

*1.1. Trường hợp 1: Quy trình không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng*

| <b>Thứ tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung các bước thực hiện</b>  | <b>Bộ phận giải quyết</b>                               | <b>Thời gian thực hiện các bước</b> |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Bước 1                           | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 01 ngày làm việc                    |
| Bước 2                           | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ   | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu               | 08 ngày làm việc                    |
| Bước 3                           | Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 02 ngày làm việc                    |
| Bước 4                           | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC  | Lãnh đạo Sở   | 02 ngày làm việc                    |
| Bước 5                           | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả   | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 6                           | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| <b>06 bước</b>                   |   | <b>14 ngày làm việc</b>                                 |                                     |

*1.2. Trường hợp 2: Quy trình phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng theo quy định tại khoản 8 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP (được sửa đổi tại điểm e khoản 1 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP)*

| <b>Thứ tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung các bước thực hiện</b>   | <b>Bộ phận giải quyết</b>                               | <b>Thời gian thực hiện các bước</b> |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Bước 1                           | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 2                           | Nhận và phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 3                           | Xem xét, thẩm định hồ sơ:<br>- Tham mưu văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép: Dự thảo giấy phép.<br>- Trường hợp từ chối cấp giấy phép: Dự thảo văn bản, nêu rõ lý do từ chối cấp phép.<br>- Trình lãnh đạo phòng kết quả xử lý. | Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu   | 25 ngày làm việc                    |
| Bước 4                           | Xem xét, thông qua dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 5                           | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC   | Lãnh đạo Sở   | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 6                           | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả  | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 7                           | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức   | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| <b>07 bước</b>                   |  |   | <b>28 ngày làm việc</b>             |

## Quy trình nội bộ số: 02/XTTM

## 2. Thủ tục sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

| Thứ tự các bước thực hiện | Nội dung các bước thực hiện   | Bộ phận giải quyết                                      | Thời gian thực hiện các bước |
|---------------------------|---|---|------------------------------|
| Bước 1                    | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 2                    | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ   | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu               | 05 ngày làm việc             |
| Bước 3                    | Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 01 ngày làm việc             |
| Bước 4                    | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC  | Lãnh đạo Sở   | 1,5 ngày làm việc            |
| Bước 5                    | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả   | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 6                    | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| <b>06 bước</b>            |   |   | <b>09 ngày làm việc</b>      |

**Quy trình nội bộ số: 03/XTTM****3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

3.1. Trường hợp 1: 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)

| <b>Thứ tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung các bước thực hiện</b>  | <b>Bộ phận giải quyết</b>                               | <b>Thời gian thực hiện các bước</b> |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Bước 1                           | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 2                           | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ   | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu               | 05 ngày làm việc                    |
| Bước 3                           | Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 01 ngày làm việc                    |
| Bước 4                           | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC  | Lãnh đạo Sở   | 1,5 ngày làm việc                   |
| Bước 5                           | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả   | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 6                           | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| <b>06 bước</b>                   |   |   | <b>09 ngày làm việc</b>             |

3.2. Trường hợp 2: 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)

| <b>Thứ tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung các bước thực hiện</b>   | <b>Bộ phận giải quyết</b>                               | <b>Thời gian thực hiện các bước</b> |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Bước 1                           | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 2                           | Nhận và phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 3                           | Xem xét, thẩm định hồ sơ:<br>- Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở xin ý kiến về việc cấp lại Giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy phép: Dự thảo giấy phép.<br>- Trường hợp từ chối cấp giấy phép: Dự thảo văn bản, nêu rõ lý do từ chối cấp phép.<br>- Trình lãnh đạo phòng kết quả xử lý. | Chuyên viên Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu   | 15 ngày làm việc                    |
| Bước 4                           | Xem xét, thông qua dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 5                           | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC   | Lãnh đạo Sở   | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 6                           | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả  | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc                   |
| Bước 7                           | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức   | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc                   |
| <b>07 bước</b>                   |  |   | <b>18 ngày làm việc</b>             |

## Quy trình nội bộ số: 04/XTTM

## 4. Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

| Thứ tự các bước thực hiện | Nội dung các bước thực hiện   | Bộ phận giải quyết                                      | Thời gian thực hiện các bước |
|---------------------------|---|---|------------------------------|
| Bước 1                    | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 2                    | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ   | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu               | 05 ngày làm việc             |
| Bước 3                    | Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 01 ngày làm việc             |
| Bước 4                    | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC  | Lãnh đạo Sở   | 1,5 ngày làm việc            |
| Bước 5                    | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả   | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 6                    | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| <b>06 bước</b>            |   |   | <b>09 ngày làm việc</b>      |



## Quy trình nội bộ số: 05/XTTM

## 5. Thủ tục 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

| Thứ tự các bước thực hiện | Nội dung các bước thực hiện   | Bộ phận giải quyết                                      | Thời gian thực hiện các bước |
|---------------------------|---|---|------------------------------|
| Bước 1                    | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 2                    | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ   | Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu               | 17 ngày làm việc             |
| Bước 3                    | Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu      | 1,5 ngày làm việc            |
| Bước 4                    | Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC  | Lãnh đạo Sở   | 01 ngày làm việc             |
| Bước 5                    | Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả   | Văn thư Sở  | 0,5 ngày làm việc            |
| Bước 6                    | Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương) | 0,5 ngày làm việc            |
| <b>06 bước</b>            |   |   | <b>21 ngày làm việc</b>      |