

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt 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**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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 Quyết định số 724/QĐ-UBND ngày 11/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 670/TTr-SCT ngày 17/5/2024 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC mới ban hành trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt 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 (có Phụ lục kèm theo).


**Điều 2.** Sở Công Thương thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Công TTĐT tỉnh; Trang TTĐT VPUBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP6, TT, VP11. 



**CHỦ TỊCH**

  
**Phạm Đình Nghị**

**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**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)

**Phần I**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ</b>
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
2	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
3	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
5	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

**Phần II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ**

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

- Mã số TTHC: 2.002604.000.00.00.H40

1.1. Trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng

- Tổng thời gian thực hiện: 40 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp.</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</li> <li>+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài cho phép tổ chức xúc tiến thương mại thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam hoặc văn bản, tài liệu chứng minh về quyền thành lập Văn phòng đại diện tại nước ngoài của tổ chức;</li> <li>+ Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương</li> </ul> </li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
			<p>đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài;</li> <li>+ Điều lệ hoặc quy chế hoạt động dự kiến của Văn phòng đại diện tại Việt Nam;</li> <li>+ Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong 01 năm gần nhất;</li> <li>+ Văn bản bổ nhiệm và lý lịch của người đứng đầu, lý lịch của các nhân sự thuộc Văn phòng đại diện tại Việt Nam.</li> </ul> <p><i>Lưu ý: Các loại tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 5, 6,7 phải được dịch ra tiếng Việt; Các tài liệu số 2, 3, 4, 7 phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</i></p>		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 3		Chuyên viên	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không hợp lệ: Soạn thảo văn bản nêu rõ lý do không cấp phép. Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt và chuyển tới bước 8.</li> <li>- Hồ sơ hợp lệ: Chuyển tới bước 4.</li> </ul>	02 ngày	Dự thảo Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép
Bước 4	Sở Công Thương	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong trường hợp hoạt động của Văn phòng đại diện có liên quan đến xúc tiến thương mại cho hàng hóa, dịch vụ chuyên dùng phục vụ an ninh, quốc phòng, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	01 ngày	Dự thảo Văn bản báo cáo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản báo cáo UBND tỉnh và chuyển Văn thư sở phát hành văn bản.	01 ngày	Văn bản báo cáo; hồ sơ liên quan theo quy định.
		Văn thư sở	Phát hành văn bản và gửi kèm theo hồ sơ liên quan theo quy định tới UBND tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tài chính, Thương mại, Dịch vụ (VP6)	Tiếp nhận, xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách xét duyệt.	02 ngày	Dự thảo văn bản xin ý kiến
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản xin ý kiến trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	02 ngày	Văn bản xin ý kiến
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Văn bản xin ý kiến.	02 ngày	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản, gửi văn bản xin ý kiến và hồ sơ kèm theo đến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.	01 ngày	
Bước 6	Bộ Công an, Bộ Quốc phòng		Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trả lời bằng văn bản.	14 ngày	Văn bản trả lời
Bước 7	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. + Trường hợp không chấp thuận cấp phép: Soạn thảo văn bản nêu	07 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			rõ lý do không cấp phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.		rõ lý do không cấp phép
Bước 8		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép.	01 ngày	
Bước 9	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép.	03 ngày	
Bước 10	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 11	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép.

1.2. Trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến	01 ngày	- Theo thành phần hồ sơ; - Phiếu hẹn trả.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
	và HTDN tỉnh		<p>cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</li> <li>+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài cho phép tổ chức xúc tiến thương mại thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam hoặc văn bản, tài liệu chứng minh về quyền thành lập Văn phòng đại diện tại nước ngoài của tổ chức;</li> <li>+ Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;</li> <li>+ Bản sao Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài;</li> <li>+ Điều lệ hoặc quy chế hoạt động dự kiến của Văn phòng đại diện tại Việt Nam;</li> <li>+ Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong 01 năm gần nhất;</li> <li>+ Văn bản bổ nhiệm và lý lịch của người đứng đầu, lý lịch của các nhân sự thuộc Văn phòng đại diện tại Việt Nam.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Lưu ý: Các loại tài liệu nêu tại dấu (+) thứ 2, 3, 4, 5, 6,7 phải</i></p>		



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			<i>được dịch ra tiếng Việt; Các tài liệu số 2, 3, 4, 7 phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</i>		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép
Bước 3		Chuyên viên	- Kiểm tra và xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. + Trường hợp không chấp thuận cấp phép: Soạn thảo văn bản nêu rõ lý do không cấp phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	12 ngày	
Bước 4	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép.	01 ngày	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp phép.	03 ngày	
Bước 6	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	

## 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

- Mã số TTHC: 2.002605.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp.</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</li> <li>+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>+ Văn bản, giấy tờ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện mới của tổ chức xúc tiến thương mại được dịch ra tiếng Việt và hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều Điều 27 Nghị định 28/2018/NĐ-CP được sửa đổi tại điểm a khoản 2 Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP)</li> <li>+ Bản sao Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương</li> </ul> </li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			đương của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. Các giấy tờ quy định tại điểm này phải dịch ra tiếng Việt và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e Khoản 1 Điều 27 Nghị định 28/2018/NĐ-CP).		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép
Bước 3		Chuyên viên	- Kiểm tra và xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. + Trường hợp không chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	06 ngày	
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép.	01 ngày	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép.	03 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không sửa đổi Giấy phép
Bước 6	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	

### 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

- Mã số TTHC: 2.002606.000.00.00.H40

3.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ.

- Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp;</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm: 01 văn bản đề nghị Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở Văn phòng đại diện cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký</li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	
Bước 3		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra và xử lý hồ sơ:</li> <li>+ Hồ sơ không hợp lệ: Soạn thảo văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép.</li> <li>+ Hồ sơ hợp lệ: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.</li> <li>- Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt</li> </ul>	06 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	03 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép
Bước 6	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	

3.2. Trường hợp quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ.

- Tổng thời gian thực hiện: 26 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp.</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm: + 01 văn bản đề nghị Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi dự kiến chuyển trụ sở Văn phòng đại diện đến cấp</li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
			<p>lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</p> <p>+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam đang còn thời hạn hoạt động ít nhất 60 ngày;</p> <p>+ Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chuyển trụ sở của Văn phòng đại diện đến tỉnh, thành phố khác.</p>		
Bước 2		Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ không hợp lệ: Soạn thảo văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép. Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt và chuyển tới bước 7.</p> <p>- Hồ sơ hợp lệ: Chuyển tới bước 4.</p>	02 ngày	Dự thảo Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép
Bước 4	Sở Công Thương	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Dự thảo 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 thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	0,5 ngày	Dự thảo Văn bản xin ý kiến

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
		Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản xin ý kiến và chuyển văn thư phát hành văn bản.	0,5 ngày	Văn bản xin ý kiến
		Văn thư sở	Phát hành văn bản gửi kèm theo hồ sơ tới Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở.	0,5 ngày	
Bước 5	Sở Công Thương các tỉnh, TP		Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở trả lời về việc cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài.	14 ngày	Văn bản trả lời
Bước 6	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. + Trường hợp không chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	01 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép
Bước 7	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép.	01 ngày	
Bước 8	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép.	03 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép
Bước 9	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 10	Trung tâm phục vụ hành chính	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
	công, XTĐT và HTDN tỉnh				

#### 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

- Mã số TTHC: 2.002607.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp.</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</li> <li>+ Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong năm tài chính gần</li> </ul> </li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
			nhất. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt Nam và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam; + Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện; + Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.		
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép
Bước 3		Chuyên viên	- Kiểm tra và xử lý hồ sơ: + Trường hợp chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. + Trường hợp không chấp thuận cấp phép: Soạn thảo Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	06 ngày	
Bước 4		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép.	01 ngày	
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép.	03 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép
Bước 6	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	

## 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

- Mã số TTHC: 2.002608.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 07 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp.</li> <li>- Hồ sơ 01 bộ gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương do đại diện có thẩm quyền của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài ký;</li> <li>+ Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 (ba) số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.</li> </ul> </li> </ul>	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo thành phần hồ sơ;</li> <li>- Phiếu hẹn trả.</li> </ul>
Bước 2	Phòng Kế hoạch tổng	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
Bước 3	hợp	Chuyên viên	30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Sở xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.	30 ngày	
Bước 4	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ, soạn thảo Quyết định thu hồi Giấy phép. - Báo cáo, trình Lãnh đạo phòng xét duyệt.	01 ngày	Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy phép
Bước 5		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định thu hồi Giấy phép.	01 ngày	
Bước 6	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Duyệt hồ sơ, ký Quyết định thu hồi Giấy phép của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài.	01 ngày	Quyết định thu hồi Giấy phép
Bước 7	Văn phòng Sở	Văn thư Sở	Cấp số, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	01 ngày	