

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 10 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình
1	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
3	Thông báo hoạt động khuyến mại
4	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại
5	Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam
6	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam
7	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
8	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
9	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
10	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
11	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. Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 2.000004.H42
- Thời gian giải quyết: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		36 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	
		Trưởng phòng Thương mại	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên phòng Thương mại	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ	Dự thảo Văn bản xác nhận đăng ký
		Trưởng phòng Thương mại	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt	02 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét và ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Văn bản xác nhận đăng ký
		Văn thư Sở	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

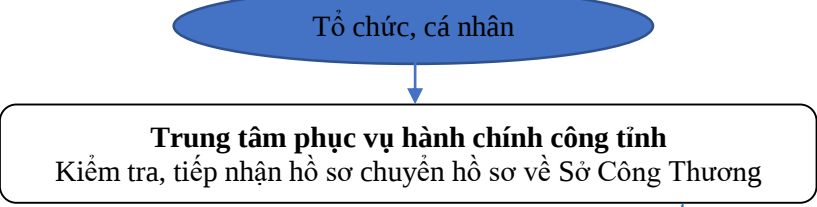
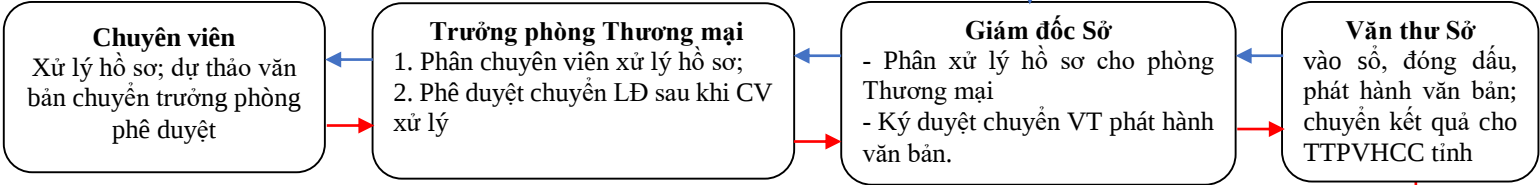
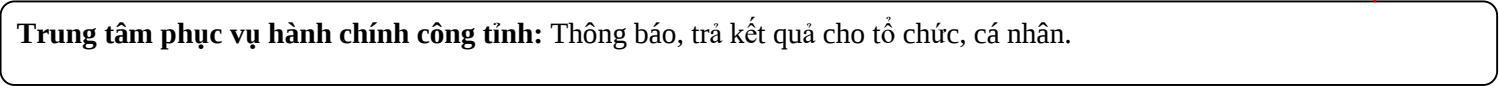
2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 2.000002.H42

- Thời gian giải quyết: 05 ngày $\times$ 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		36 giờ
Bước 3		

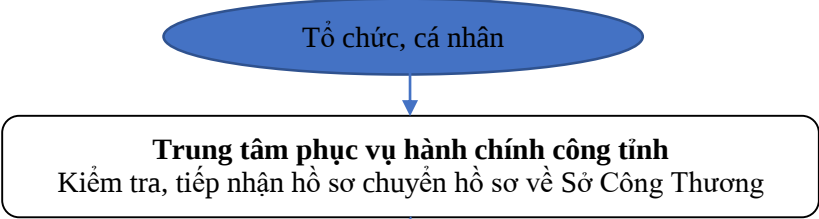
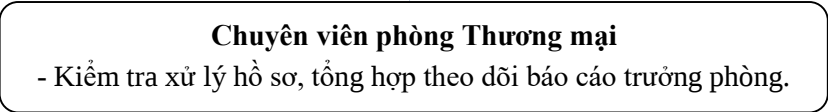
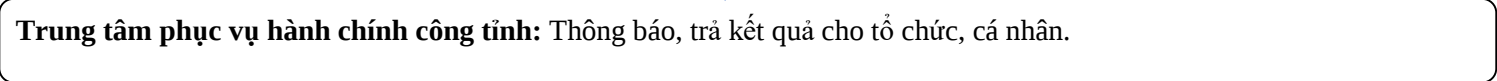
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	Dự thảo Văn bản xác nhận sửa đổi, bổ sung
		Trưởng phòng Thương mại	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên phòng Thương mại	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ	
		Trưởng phòng Thương mại	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt	02 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét và ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Văn bản xác nhận sửa đổi, bổ sung
		Văn thư Sở	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Thông báo hoạt động khuyến mại

- Mã số TTHC: 2.000033.H42
- Thời gian giải quyết: Không quy định.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương] </pre>	Không quy định
Bước 2	 <pre> graph TD B --> C[Chuyên viên phòng Thương mại - Kiểm tra xử lý hồ sơ, tổng hợp theo dõi báo cáo trưởng phòng.] </pre>	Không quy định
Bước 3	 <pre> graph TD C --> D[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

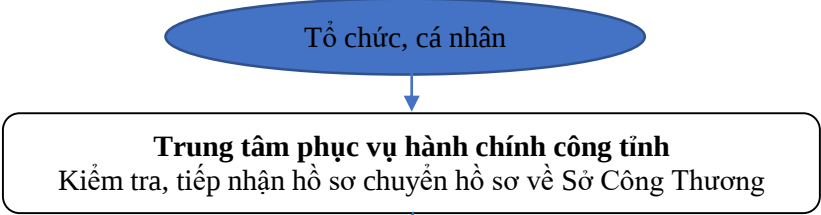
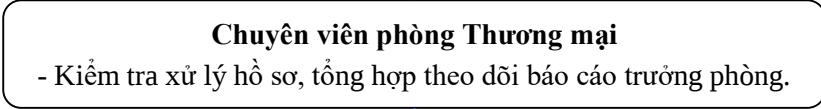
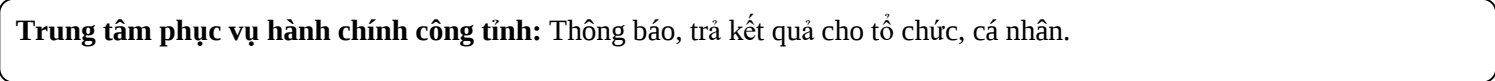
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	Không quy định	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Chuyên viên phòng Thương mại	- Kiểm tra xử lý hồ sơ, tổng hợp theo dõi báo cáo trưởng phòng.	Không quy định	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại

- Mã số TTHC: 2.001474.H42
- Thời gian giải quyết: Không quy định.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương] </pre>	Không quy định
Bước 2	 <pre> graph TD B --> C[Chuyên viên phòng Thương mại - Kiểm tra xử lý hồ sơ, tổng hợp theo dõi báo cáo trưởng phòng.] </pre>	Không quy định
Bước 3	 <pre> graph TD C --> D[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	Không quy định	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Chuyên viên phòng Thương mại	- Kiểm tra xử lý hồ sơ, tổng hợp theo dõi báo cáo trưởng phòng.	Không quy định	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000131.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày $\times$ 8 giờ = 56 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Thương mại 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Giám đốc Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	52 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	Dự thảo Văn bản xác nhận
		Trưởng phòng Thương mại	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên phòng Thương mại	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ	
		Trưởng phòng Thương mại	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt	02 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét và ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Văn bản xác nhận
		Văn thư Sở	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam

- Mã số TTHC: 2.000001.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày $\times$ 8 giờ = 56 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương] </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> D[Trưởng phòng Thương mại 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý] D --> E[Giám đốc Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] E --> F[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.] </pre>	52 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 56 giờ	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	04 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Thương mại xử lý	02 giờ	
		Trưởng phòng Thương mại	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên phòng Thương mại	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ	Dự thảo Văn bản xác nhận sửa đổi, bổ sung
		Trưởng phòng Thương mại	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt	02 giờ	
		Giám đốc Sở	- Xem xét và ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	Văn bản xác nhận sửa đổi, bổ sung
		Văn thư Sở	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. 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

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

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

- Thời gian giải quyết: 20 ngày × 8 giờ = 160 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên phòng XNK Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LĐ phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng XNK 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển GD sau khi CV xử lý. Giám đốc Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu. - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	156 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	4 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
		Chuyên viên phòng XNK	- Xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP, trường hợp không cấp, cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.	138 giờ	- Dự thảo văn bản
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.	4 giờ	
		Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.	4 giờ	
					Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

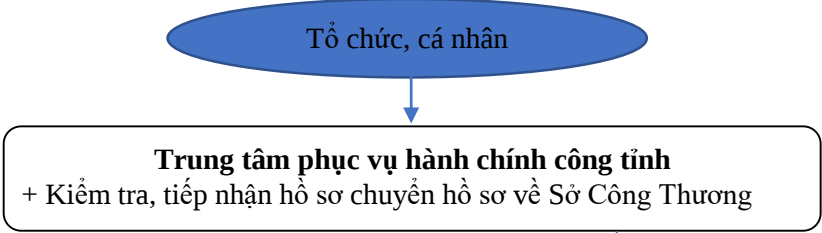
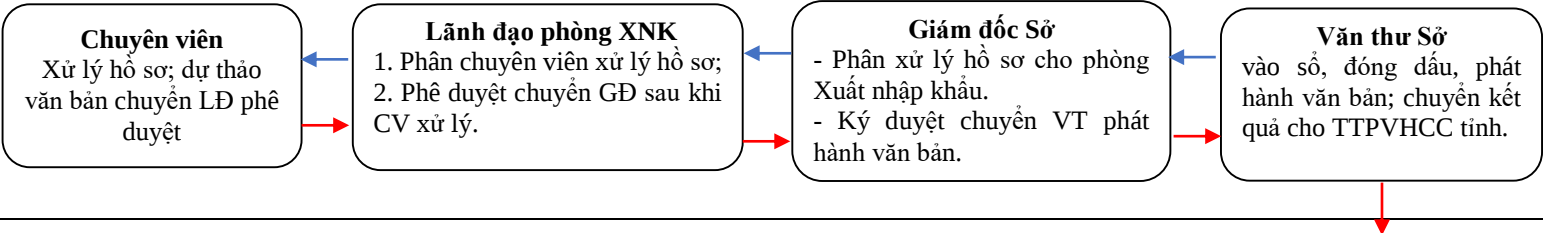
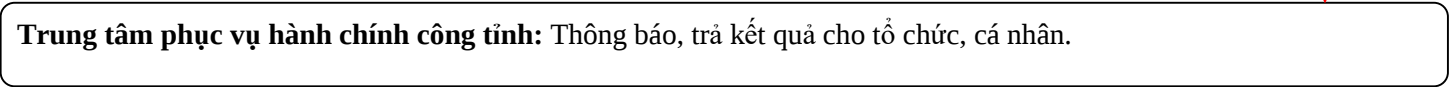
		Văn thư	- Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

- Thời gian giải quyết: 40 ngày × 8 giờ = 320 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ
Bước 2		316 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên phòng XNK	- Xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 28 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 14/2024/NĐ-CP, trường hợp không cấp, cơ quan cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. (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, cơ quan cấp Giấy phép báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng về việc cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 14 ngày kể từ ngày nhận được văn bản).	302 giờ	Dự thảo văn bản

			- Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.		Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.	4 giờ	
		Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp.	4 giờ	
		Văn thư	- Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. 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

- Thời gian giải quyết theo quy định: 14 ngày $\times$ 8 giờ = 112 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Công Thương] </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LĐ phòng phê duyệt] --> D[Lãnh đạo phòng XNK 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển GD sau khi CV xử lý.] D --> E[Giám đốc Sở - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu. - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] E --> F[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.] </pre>	108 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	
	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên phòng XNK	- Xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm sửa đổi Giấy phép. Trường hợp không sửa đổi Giấy phép, cơ quan cấp Giấy phép phải nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy phép sửa đổi.	94 giờ	Dự thảo văn bản
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy phép sửa đổi.	4 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được sửa đổi hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy phép sửa đổi.	4 giờ	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến

		Văn thư	- Văn thư: Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	thương mại nước ngoài tại Việt Nam đã được sửa đổi hoặc Văn bản trả lời không cấp Giấy phép sửa đổi.
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. 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

9.1. Trường hợp 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)

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

- Thời gian giải quyết theo quy định: 14 ngày × 8 giờ = 112 giờ.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		108 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	Dự thảo văn bản
		Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên phòng XNK	- Xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm cấp lại Giấy phép cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài. - Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>cấp lại</i>).	94 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>cấp lại</i>).	4 giờ	
		Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>cấp lại</i>).	4 giờ	
		Văn thư	- Văn thư: Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản trả lời không cấp lại đồng thời trả

Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		lại bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã nộp theo hồ sơ đề nghị cấp lại.
--------	--	----------------	---	--	---

9.2. Trường hợp 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)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 26 ngày × 8 giờ = 208 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ
Bước 2		204 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	4 giờ	
	Lãnh đạo phòng Xuất nhập khẩu	Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: Thông thời hạn 18,125 ngày (145 giờ) kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện 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, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm cấp lại Giấy phép cho tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, trường hợp không cấp cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời trả lại bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã nộp theo hồ sơ đề nghị cấp lại. (cơ quan tiếp nhận hồ sơ có 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. Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở trả lời bằng văn bản không quá 14 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị).	186 giờ	Dự thảo văn bản

			- Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản trả lời không cấp lại.		
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản trả lời không cấp lại.	4 giờ	
	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản trả lời không cấp lại.	4 giờ	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>cấp lại</i>) hoặc Văn bản trả lời không cấp lại đồng thời trả lại bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã nộp theo hồ sơ đề nghị cấp lại.
		Văn thư	- Văn thư: Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. 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

- Thời gian giải quyết theo quy định: 14 ngày $\times$ 8 giờ = 112 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		108 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	2 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 9,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm gia hạn Giấy phép. Trường hợp không gia hạn Giấy phép, cơ quan cấp Giấy phép phải nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (<i>gia hạn</i>) hoặc Văn bản từ chối gia hạn Giấy phép.	94 giờ	Dự thảo văn bản
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>gia hạn</i>) hoặc Văn bản từ chối gia hạn Giấy phép.	4 giờ	
		Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (<i>gia hạn</i>) hoặc Văn bản từ chối gia hạn Giấy phép.	4 giờ	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

		Văn thư	- Văn thư: Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	(gia hạn) hoặc Văn bản từ chối gia hạn Giấy phép.
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11. 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

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày $\times$ 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		236 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; phân loại, số hóa, thu phí (nếu có), chuyển hồ sơ đến Sở Công thương.	4 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân;
Bước 2	Sở Công Thương	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Xuất nhập khẩu	4 giờ	
		Lãnh đạo phòng XNK	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ: Sau 21 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, cơ quan cấp Giấy phép xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 07 ngày làm việc. - Dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt: Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép.	218 giờ	Dự thảo văn bản
		Lãnh đạo phòng XNK	Phê duyệt văn bản trình Giám đốc Sở ký duyệt: Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép.	4 giờ	
		Giám đốc Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành: Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép.	4 giờ	Văn bản chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng
		Văn thư	- Văn thư: Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	

Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		đại diện và rút Giấy phép.
--------	---	-------------------	---	--	-------------------------------