

Phụ lục II

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC XUẤT NHẬP
KHẨU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CÁC XÃ BIÊN GIỚI TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1455/QĐ-UBND ngày 29 /6/2025
của Chủ tịch UBND 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
	Lĩnh vực Xuất nhập khẩu	
	Đăng ký kinh doanh tại khu (điểm) chợ biên giới	1.002939

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CÁC XÃ BIÊN GIỚI TỈNH LẠNG SƠN

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- CCMC: Công chức Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã biên giới tỉnh Lạng Sơn;
- Phòng chuyên môn: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị hoặc Phòng Kinh tế các xã biên giới tỉnh Lạng Sơn;
- Văn thư: Văn thư UBND các xã biên giới tỉnh Lạng Sơn.

I. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU (01 TTHC)

1. Đăng ký kinh doanh tại khu (điểm) chợ biên giới (1.002939)

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Công chức Phòng chuyên môn	04 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		07 ngày làm việc
