

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực công thương
thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND Thành phố về việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1303/TTr-SCT ngày 28/3/2023 về việc đề nghị công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực công thương thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành;
- VPUBTP: CVP, PCVP, các phòng NC, KSTTHC, KTN, KTTH, THCB;
- Công Giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, SCT, KSTTHC (kuyg).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Sơn

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 196/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Ban hành các Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế....của ngành Công Thương theo từng giai đoạn, hàng năm, đột xuất.	Công Thương	Sở Công Thương
2	Phê duyệt chủ trương tổ chức các chương trình, sự kiện... của ngành Công Thương.	Công Thương	Sở Công Thương
3	Ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình “Hành động vì quyền lợi người tiêu dùng” trên địa bàn thành phố Hà Nội	Quản lý cạnh tranh	Sở Công Thương
4	Ban hành Kế hoạch tổ chức Chương trình Khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội	Xúc tiến thương mại	Sở Công Thương
5	Ban hành Quyết định tổ chức Đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài.	Xúc tiến thương mại	Sở Công Thương
6	Ban hành văn bản chấp thuận tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.	Hợp tác quốc tế	Sở Công Thương
7	Ban hành văn bản chấp thuận chủ trương đón Đoàn vào	Hợp tác quốc tế	Sở Công Thương
8	Công nhận danh hiệu sử dụng Năng lượng xanh theo tiêu chí về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội	Công thương địa phương	Sở Công Thương
9	Phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ	Quản lý chợ	Sở Công Thương
10	Phê duyệt/ điều chỉnh phương án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ đối với chợ hạng 1.	Quản lý chợ	Sở Công Thương

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực chung về công thương

1. Thủ tục: Ban hành các Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế.... của ngành Công Thương theo từng giai đoạn, hàng năm, đột xuất.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng dự thảo Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế của ngành Công Thương theo từng giai đoạn, hàng năm, đột xuất trong 22 ngày làm việc, cụ thể:

+ Xây dựng dự thảo Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế...: 05 ngày làm việc;

+ Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan: 01 ngày làm việc.

+ Các Sở, ngành, đơn vị liên quan cho ý kiến: 07 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về: 03 ngày làm việc (hoặc theo chỉ đạo của Thành phố đối với nhiệm vụ đột xuất).

+ Hoàn thiện dự thảo Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế...; xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 03 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế..., Sở Công Thương phát hành Tờ trình gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, ban hành Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế... trong 05 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình;

- Dự thảo Kế hoạch Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế.

- Bản Tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị liên quan.

1.4. Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc, trong đó 15 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 07 ngày làm việc đối với các sở, ngành, đơn vị liên quan và 05 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị

xã, đơn vị có liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chương trình, Đề án, Kế hoạch, Quy chế... của ngành Công Thương theo từng giai đoạn, hàng năm, đợt xuất.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10: Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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.

- Quyết định số 37/2022/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND Thành phố quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương thành phố Hà Nội.

- Các Chương trình, Kế hoạch, văn bản chỉ đạo... của Thành phố theo từng giai đoạn, hàng năm, đợt xuất.

2. Thủ tục: Phê duyệt chủ trương tổ chức các chương trình, sự kiện... của ngành Công Thương:

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng Tờ trình xin chủ trương tổ chức các chương trình, sự kiện của ngành Công Thương trong 16 ngày làm việc, cụ thể:

+ Xây dựng Tờ trình xin chủ trương tổ chức các chương trình, sự kiện... của ngành Công Thương: 03 ngày làm việc;

+ Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan (nếu có): 01 ngày làm việc.

+ Các Sở, ngành, đơn vị liên quan cho ý kiến: 05 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về (nếu có): 02 ngày làm việc (hoặc theo chỉ đạo của Thành phố).

+ Hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 02 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình, Sở Công Thương phát hành Tờ trình gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, ban hành văn bản chấp thuận/ không chấp thuận... trong 03 ngày làm việc.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình;

- Bản Tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn

vị liên quan.

2.4. Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc, trong đó 11 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 05 ngày làm việc đối với các sở, ngành, đơn vị liên quan và 03 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã, đơn vị có liên quan (nếu có).

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận/ không chấp thuận chủ trương.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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.

- Quyết định số 37/2022/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND Thành phố quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương thành phố Hà Nội.

- Các Chương trình, Kế hoạch, văn bản chỉ đạo... của Thành phố theo từng giai đoạn, hàng năm, đột xuất.

II. Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh

1.Thủ tục: Ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình “Hành động vì quyền lợi người tiêu dùng” trên địa bàn thành phố Hà Nội

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng dự thảo Kế hoạch triển khai Chương trình “Hành động vì quyền lợi người tiêu dùng” trên địa bàn thành phố Hà Nội trình UBND Thành phố trong 20 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng Kế hoạch Tài chính Tổng hợp xây dựng dự thảo Kế hoạch: 05 ngày làm việc;

+ Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan: 01 ngày làm việc.

+ Các Sở, ngành, đơn vị liên quan cho ý kiến: 07 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về: 02 ngày làm việc.

+ Hoàn thiện dự thảo Kế hoạch, xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 02 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Kế hoạch, phòng Kế hoạch Tài chính Tổng hợp phát hành Tờ trình kèm dự thảo Kế hoạch gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, ban hành Kế hoạch trong 05 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình:

- Dự thảo Kế hoạch triển khai Chương trình “Hành động vì quyền lợi người tiêu dùng” trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Bản Tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị liên quan.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, trong đó 13 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 07 ngày làm việc đối với các sở, ngành, đơn vị liên quan và 05 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch triển khai Chương trình “Hành động vì quyền lợi người tiêu dùng” trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10: Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 59/2010/QH12 của Quốc hội ngày 17/10/2010.

- Các văn bản hướng dẫn có liên quan.

III. Lĩnh vực Xúc tiến thương mại

1. Thủ tục: Ban hành Kế hoạch Chương trình Khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội

1.1.Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức Chương trình Khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội trình UBND Thành phố trong 20 ngày làm

việc, cụ thể:

+ Phòng Kế hoạch Tài chính Tổng hợp xây dựng dự thảo Kế hoạch: 05 ngày làm việc;

+ Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan: 01 ngày làm việc.

- Các Sở, ngành, đơn vị liên quan cho ý kiến: 07 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về: 02 ngày làm việc.

+ Hoàn thiện dự thảo Kế hoạch, xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 02 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Kế hoạch, phòng Kế hoạch Tài chính Tổng hợp phát hành Tờ trình gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, ban hành Kế hoạch trong 05 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình:

- Dự thảo Kế hoạch Chương trình Khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội.

- Bản Tổng hợp ý kiến góp ý của các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị liên quan.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, trong đó 13 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 07 ngày làm việc đối với các sở, ngành, đơn vị liên quan và 05 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch tổ chức Chương trình khuyến mại tập trung thành phố Hà Nội.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại;
- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại.

2. Thủ tục: Ban hành Quyết định tổ chức Đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Căn cứ Chương trình Xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch Thành phố hàng năm hoặc Kế hoạch/Văn bản của UBND Thành phố/Văn bản đề nghị của các cơ quan liên quan... về việc tổ chức các đoàn xúc tiến thương mại nước ngoài, Sở Công Thương (Phòng XNK-TT&TNNN) liên hệ với thương vụ Việt Nam tại nước ngoài/ Ban tổ chức Hội chợ quốc tế/ cơ quan, tổ chức có liên quan để tìm hiểu thông tin cụ thể về chương trình xúc tiến thương mại và các thông tin có liên quan: 30 ngày làm việc.

- Bước 2: Sở Công Thương xây dựng văn bản trình UBND Thành phố xin chủ trương tổ chức Đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài trong 15 ngày làm việc, cụ thể:

- + Phòng XNK-TT&TNNN xây dựng dự thảo Tờ trình: 07 ngày làm việc;
- + Hoàn thiện dự thảo, xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 03 ngày làm việc.
- + Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 02 ngày làm việc;
- + Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 02 ngày làm việc.
- + Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố, phòng XNK - TT&TNNN phát hành Tờ trình kèm công văn gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 3: UBND Thành phố xem xét phê duyệt chủ trương việc tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài. Thời gian: 10 ngày làm việc.

- Bước 4: Sau khi có văn bản chấp thuận của UBND Thành phố, Sở Công Thương xây dựng, ban hành Kế hoạch chi tiết và triển khai thực hiện Chương trình (mời doanh nghiệp tham gia). Thời gian: 60 ngày làm việc.

- Bước 5: Sở Công Thương xây dựng Tờ trình UBND Thành phố ban hành quyết định Đoàn (trình qua Sở Ngoại vụ): 05 ngày làm việc. Cụ thể:

- + Phòng XNK-TT&TNNN xây dựng dự thảo Tờ trình: 02 ngày làm việc;
- + Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;
- + Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.
- + Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định của UBND Thành phố, phòng XNK - TT&TNNN phát hành Tờ trình kèm dự quyết định của UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 6: Sở Ngoại vụ thẩm định, xin ý kiến Thành ủy; tiếp thu ý kiến của Thành ủy và trình UBND Thành phố ban hành quyết định Đoàn: 15 ngày làm việc.

- Bước 7: UBND Thành phố ban hành Quyết định tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài: 05 ngày làm việc.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

+ Tờ trình của Sở Công Thương về việc xin chấp thuận chủ trương tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài

+ Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố về việc đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài

+ Kế hoạch/văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố hoặc cơ quan cấp trên về việc tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài

+ Tờ trình của Sở Công Thương về việc ban hành Quyết định tổ chức đoàn xúc tiến thương mại nước ngoài

2.4. Thời hạn giải quyết: 140 ngày làm việc, trong đó 110 ngày làm việc đối với Sở Công Thương; 15 ngày làm việc đối với Sở Ngoại vụ; 15 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tổ chức đoàn xúc tiến thương mại tại nước ngoài.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10: Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Quy chế số 06-QC/TU ngày 11/8/2022 của Thành ủy Hà Nội về lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội;

- Chương trình Xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch Thành phố hàng năm hoặc Kế hoạch/Văn bản của UBND Thành phố/Văn bản đề nghị của các cơ quan liên quan... về việc tổ chức các đoàn xúc tiến thương mại nước ngoài.

IV. Lĩnh vực Hợp tác quốc tế

1.Thủ tục: Ban hành văn bản chấp thuận tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng Tờ trình UBND Thành phố xin chủ trương tổ chức hội nghị hội thảo trong 08 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng XNK-TT&TNVN xây dựng dự thảo Tờ trình: 03 ngày làm việc;

+ Hoàn thiện dự thảo, xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành: 02 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố, phòng XNK - TT&TNNN phát hành Tờ trình kèm công văn gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, ban hành văn bản chấp thuận về nguyên tắc đề xuất của Sở Công Thương: 10 ngày làm việc.

- Bước 3: Sở Công Thương dự thảo Đề án gửi Sở Ngoại vụ xem xét, cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế: 07 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng XNK-TT&TNNN xây dựng dự thảo văn bản gửi Sở Ngoại vụ và Dự thảo Đề án kèm theo: 03 ngày làm việc;

+ Hoàn thiện dự thảo văn bản gửi Sở Ngoại vụ, dự thảo Đề án: 01 ngày làm việc.

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản: 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký văn bản, phòng XNK - TT&TNNN phát hành văn bản kèm dự thảo Đề án gửi Sở Ngoại Vụ: 01 ngày làm việc.

- Bước 4: Sở Ngoại Vụ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, ban hành văn bản chấp thuận phép tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế: 26 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp, trực tuyến

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình;

- Văn bản xin chấp thuận chủ trương;

- Văn bản gửi Sở Ngoại Vụ kèm theo Dự thảo Đề án.

1.4. Thời hạn giải quyết: 51 ngày làm việc, trong đó 15 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 10 ngày làm việc đối với UBND Thành phố, 26 ngày đối với Sở Ngoại vụ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo tổng kết kết quả tổ chức hội nghị hội thảo.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và Công văn số 825/BNG-CNV ngày 10/3/2020 của Bộ Ngoại giao về việc đính chính Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg;

- Quyết định số 729/QĐ-BNG ngày 10/4/2020 của Bộ Ngoại giao về việc công bố các thủ tục hành chính về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

- Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 5386/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Ngoại vụ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố;

- Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 03/3/2022 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền của Sở Ngoại vụ thành phố Hà Nội;

- Các Văn bản của UBND Thành phố/Văn bản đề nghị của các cơ quan liên quan... về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế (nếu có).

2. Thủ tục: Ban hành văn bản chấp thuận chủ trương đón Đoàn vào

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng Tờ trình kế hoạch triển khai đón Đoàn (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố giao Sở Ngoại vụ phối hợp với các đơn vị liên quan) trình UBND Thành phố xin chấp thuận chủ trương trong 08 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng Xuất nhập khẩu - Thị trường và Thương nhân nước ngoài xây dựng dự thảo Tờ trình (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo) trình Lãnh đạo Sở: 03 ngày làm việc;

+ Hoàn thiện Tờ trình (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo) trình UBND Thành phố: 02 ngày làm việc;

+ Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

+ Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo): 01 ngày làm việc.

+ Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo), phòng Xuất nhập khẩu -Thị trường và Thương nhân nước ngoài phát hành Tờ trình (kèm dự thảo văn bản chỉ đạo) gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét Tờ trình, giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối

hợp với các Sở, ngành, đơn vị liên quan kiểm tra, rà soát, tham mưu, báo cáo UBND Thành phố đối với đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình: 10 ngày làm việc.

- Bước 3: Các Sở, ngành, đơn vị liên quan gửi ý kiến góp ý về Sở Ngoại vụ: 05 ngày làm việc.

- Bước 4: Sở Ngoại vụ tổng hợp, dự thảo văn bản trình UBND Thành phố về việc tiếp Đoàn của Sở Công Thương: 04 ngày làm việc.

- Bước 5: UBND Thành phố xem xét, ban hành văn bản chấp thuận chủ trương về việc đón tiếp Đoàn của Sở Công Thương: 03 ngày làm việc.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tờ trình:

- Dự thảo văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố giao Sở Ngoại vụ phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, rà soát, tham mưu, báo cáo UBND Thành phố đối với đề nghị của Sở Công Thương.

2.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, trong đó 08 ngày làm việc đối với Sở Công Thương; 13 ngày làm việc đối với UBND Thành phố; 05 ngày làm việc đối với các Sở, ngành, đơn vị có liên quan và 04 ngày làm việc đối với Sở Ngoại vụ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ngành và các đơn vị có liên quan

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận chủ trương đón tiếp Đoàn của UBND Thành phố

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Quy chế số 06-QC/TU ngày 11/8/2022 của Thành ủy Hà Nội về lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 15/9/2021 của UBND Thành phố về ban hành Quy chế làm việc của UBND Thành phố;

- Quyết định số 18/2017/QĐ-UBND ngày 11/5/2017 của UBND Thành phố về ban hành quy chế phối hợp giữa các sở, ban, ngành Thành phố, UBND các quận, huyện, thị xã trong công tác quản lý người nước ngoài cư trú, hoạt động trên địa bàn

thành phố Hà Nội:

- Các văn bản của UBND Thành phố/Văn bản đề nghị của các cơ quan liên quan... về việc đón Đoàn (nếu có).

V. Lĩnh vực Công thương địa phương

1. Thủ tục: Công nhận danh hiệu sử dụng Năng lượng xanh theo tiêu chí về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả cho các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương xây dựng và ban hành các Văn bản triển khai chương trình: Văn bản gửi các Sở, ngành, UBND quận, huyện/thị xã, Ban quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, Tổng Công ty Điện lực thành phố Hà Nội thông tin giới thiệu các đơn vị tham gia; Văn bản gửi trực tiếp đến các cơ sở, công trình xây dựng mời tham gia đánh giá, công nhận.

- Bước 2: Các Cơ sở, công trình xây dựng chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn số 3596/HD-SCT ngày 25/7/2019 của Sở Công Thương. Nộp hồ sơ về bộ phận văn thư trước ngày hết hạn nộp hồ sơ theo Kế hoạch trong năm tổ chức đánh giá, công nhận.

- Bước 3: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ. Bộ phận thường trực sẽ rà soát và xác nhận biên bản bàn giao, gửi lại cơ sở qua thư điện tử. Đối với các hồ sơ chưa đầy đủ theo biên bản giao nhận hồ sơ cơ sở đã lập, bộ phận thường trực sẽ trao đổi, thống nhất lại với cơ sở.

- Bước 4: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn PTCN tiến hành thẩm định hồ sơ: đối chiếu, phân tích, đánh giá dữ liệu trong hồ sơ; xác định các tham số, đối chiếu và đánh giá tại cơ sở bằng công cụ mô phỏng năng lượng (Design Builder, EnPI hoặc các công cụ mô phỏng tương tự) và các công cụ tính toán chỉ số hiệu quả năng lượng. Thời gian 30 ngày làm việc.

- Bước 5: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn PTCN tham mưu Sở Công Thương thành lập Hội đồng đánh giá. Sau khi đối chiếu, phân tích, xác định các tham số trong hồ sơ, bộ phận thường trực báo cáo Hội đồng về tình hình hồ sơ. Thời gian 10 ngày làm việc.

- Bước 6: Tổ chức họp hội đồng đánh giá hồ sơ. Thời gian 10 ngày làm việc

- Bước 7: Ban chủ nhiệm chương trình sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả Thành phố căn cứ đề xuất của Hội đồng để xem xét, công nhận danh hiệu cho các cơ sở. Thời gian 10 ngày làm việc

- Bước 8: Tổ chức lễ công bố danh hiệu cho các cơ sở, công trình xây dựng đạt danh hiệu sử dụng Năng lượng xanh. Thời gian 15 ngày làm việc

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 61 ngày kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban chủ nhiệm chương trình sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện

thị xã. Ban quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội; Tổng Công ty Điện lực thành phố Hà Nội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận danh hiệu cơ sở công trình xây dựng sử dụng Năng lượng xanh trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10: Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Quyết định số 2173/QĐ-UBND ngày 03/5/2019 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định tiêu chí về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đối với các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 2242/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của UBND Thành phố về việc sửa đổi một số nội dung của Quyết định số 2173/QĐ-UBND ngày 03/5/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định tiêu chí về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả đối với các cơ sở sử dụng năng lượng trong sản xuất công nghiệp, công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

VI. Lĩnh vực quản lý chợ

1. Tên thủ tục: Phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ

1.1. Trình tự thủ tục:

Bước 1: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ trình phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ của UBND quận, huyện, thị xã và triển khai thẩm định hồ sơ, cụ thể:

- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý thương mại (01 ngày làm việc).

- Phòng Quản lý thương mại thẩm định hồ sơ: (19 ngày làm việc), gồm:

+ Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan: 01 ngày làm việc.

+ Các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan nghiên cứu hồ sơ, tham gia ý kiến: 07 ngày làm việc.

+ Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về: 03 ngày làm việc.

+ Hướng dẫn UBND quận, huyện, thị xã hoàn thiện Kế hoạch: 07 ngày làm việc.

+ Xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố, dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc;

- Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.

- Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, Phòng Quản lý thương mại phát hành Tờ trình gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.

- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch trong 05 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ (01 bộ):

- Công văn đề nghị thẩm định Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ gửi Sở Công Thương.

- Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ (*theo mẫu*)

- Các phụ lục khác (*nếu có*).

1.4. Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, trong đó 16 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 07 ngày làm việc đối với các sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị liên quan và 05 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND quận, huyện, thị xã.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Công Thương.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ.

1.8. Phí, lệ phí (*nếu có*): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Kế hoạch chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh, khai thác chợ (*kèm theo*).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (*nếu có*): Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

- Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

- Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 09/3/2011 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quy trình chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Các văn bản hướng dẫn liên quan.

2. Tên thủ tục: Phê duyệt/ điều chỉnh phương án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ đối với chợ hạng 1.

2.1. Trình tự thủ tục:

Bước 1: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ trình phê duyệt/ điều chỉnh phương

án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ đối với chợ hạng 1 của UBND quận, huyện, thị xã và triển khai thẩm định hồ sơ, cụ thể:

- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý thương mại (01 ngày làm việc).
- Phòng Quản lý thương mại thẩm định hồ sơ: (19 ngày làm việc), gồm:
 - + Xây dựng công văn trình Lãnh đạo Sở ban hành lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan: 01 ngày làm việc.
 - + Các Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị có liên quan nghiên cứu hồ sơ, tham gia ý kiến: 07 ngày làm việc.
 - + Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan gửi về: 03 ngày làm việc.
 - + Hướng dẫn UBND quận, huyện, thị xã hoàn thiện Phương án: 07 ngày làm việc.
 - + Xây dựng Tờ trình trình UBND Thành phố, dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.
- Trình Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, chỉ đạo phê duyệt: 01 ngày làm việc:
- Trình Giám đốc Sở xem xét, ký tờ trình: 01 ngày làm việc.
- Sau khi Giám đốc Sở ký phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, Phòng Quản lý thương mại phát hành Tờ trình gửi UBND Thành phố: 01 ngày làm việc.
- Bước 2: UBND Thành phố xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt Phương án trong 05 ngày làm việc.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ (01 bộ):

- Công văn đề nghị thẩm định Phê duyệt/ điều chỉnh phương án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ đối với chợ hạng 1 gửi Sở Công Thương.
- Phương án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ hạng 1.
- Các phụ lục khác (nếu có).

2.4. Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, trong đó 16 ngày làm việc đối với Sở Công Thương, 07 ngày làm việc đối với các sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã, đơn vị liên quan và 05 ngày làm việc đối với UBND Thành phố.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND quận, huyện, thị xã.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công thương
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành, UBND quận huyện thị xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt/ điều chỉnh phương án chuyển đổi mô hình kinh doanh, khai thác chợ đối với chợ hạng 1

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

- Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

- Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 09/3/2011 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quy trình chuyển đổi mô hình quản lý, kinh doanh khai thác chợ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Các văn bản hướng dẫn liên quan.

