

**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 SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 2016 /QĐ-UBND ngày 13/9/2025  
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)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đăng ký xác nhận Giấy chứng nhận hạn ngạch thuế quan xuất khẩu mật ong tự nhiên sang Nhật Bản	1.000264
<i>Danh mục ấn định 01 TTHC./.</i>		

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- CCMC: Công chức Bộ phận Một cửa;
- Phòng QLTM: Phòng Quản lý Thương mại.

**1. Thủ tục Đăng ký xác nhận Giấy chứng nhận hạn ngạch thuế quan xuất khẩu mật ong tự nhiên sang Nhật Bản (1.000264)**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

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 phòng QLTM	CCMC tại TTPVHCC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLTM	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định; - Dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng QLTM	10 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTM	02 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>24 giờ</b>