

Số: /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) về Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012;

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 TTHC và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;

Căn cứ Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Công Thương và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giải quyết TTHC về Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1227/QĐ-UBND-HC ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND Tỉnh;
- Lãnh đạo VPUBND Tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công Tỉnh;
- Lưu: VT, HCC (A).

CHỦ TỊCH

Phạm Thiện Nghĩa

QUY CHẾ

Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về cơ chế phối hợp giữa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ các nhóm TTHC liên thông: Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn.

2. Đối với những nội dung có liên quan trong phối hợp giải quyết các nhóm TTHC liên thông: Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn chưa được quy định tại Quy chế này thì áp dụng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương và Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng trong cơ chế liên thông

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương chịu trách nhiệm về tính toàn vẹn của hồ sơ, tài liệu trong quá trình bàn giao hồ sơ và có trách nhiệm phối hợp xác nhận giao nhận hồ sơ, tài liệu trong việc thực hiện cơ chế liên thông.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương xem xét tính hợp pháp của hồ sơ, xử lý hồ sơ TTHC liên thông: Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo

sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phối hợp, chia sẻ thông tin và chịu trách nhiệm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan.

3. Việc phối hợp cung cấp, trao đổi thông tin giữa các cơ quan phải kịp thời, chính xác theo yêu cầu; đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất dữ liệu giữa các cơ quan. Việc trao đổi thông tin được thực hiện bằng các hình thức: trực tiếp, văn bản, trực tuyến, thư điện tử hoặc các hình thức khác phù hợp với tần suất hợp lý, đảm bảo thời gian giải quyết TTHC ngắn nhất.

Chương II

TRÌNH TỰ PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG KHUYẾN MẠI – TIẾP NHẬN THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO, BĂNG-RÔN; THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI – TIẾP NHẬN THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO, BĂNG-RÔN

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ

1. Ngay sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định của tổ chức, cá nhân đối với thủ tục: Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn, công chức, viên chức, nhân viên Bộ phận Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:

a) Đối với hồ sơ được nhận trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

b) Đối với hồ sơ được nhận trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công Tỉnh <http://dichvucong.dongthap.gov.vn>:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh.

- Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định: Tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.

2. Công chức, viên chức, nhân viên Một cửa lĩnh vực Công Thương phối hợp, hỗ trợ công chức, viên chức, nhân viên Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch về chuyên môn, nghiệp vụ trong việc tiếp nhận hồ sơ Thông báo hoạt động khuyến mại; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại khi có yêu cầu.

Điều 5. Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết

1. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định tại Điều 4, công chức, viên chức, nhân viên Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết như sau:

a) Chuyển hồ sơ Thông báo hoạt động khuyến mại; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đến Bộ phận Một cửa lĩnh vực Công Thương để xem xét, tiếp nhận và gửi về Sở Công Thương xử lý theo quy định.

b) Chuyển hồ sơ Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xử lý theo quy định.

2. Việc chuyển hồ sơ tại Khoản 1, Điều này được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 18, Nghị định 61/2018/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

Điều 6. Giải quyết TTHC

1. Sau khi nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương thực hiện xử lý hồ sơ theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC được Chủ tịch UBND Tỉnh phê duyệt theo trình tự như sau:

a) Đối với hồ sơ Thông báo hoạt động khuyến mại; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại: Kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Bộ phận Một cửa lĩnh vực Công Thương thông tin và chuyển Giấy tiếp nhận (Biên nhận) của hồ sơ đó đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn đảm bảo theo thời gian giải quyết TTHC (05 ngày làm việc) của Quy chế phối hợp.

b) Đối với hồ sơ Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn: Trong thời hạn giải quyết kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền văn bản chấp thuận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn, sau đó chuyển văn bản chấp thuận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn đến Bộ phận Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Việc cập nhật thông tin hồ sơ, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và đối với Sở Công Thương được thực hiện theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC được Chủ tịch UBND Tỉnh phê duyệt và thứ tự giải quyết liên thông theo Điểm a và Điểm b, Khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

2. Các hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều này, sau khi kiểm tra, thẩm định, nếu không đủ điều kiện giải quyết, thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương trả lại hồ sơ.

a) Đối với hồ sơ Thông báo hoạt động khuyến mại, Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại: Trường hợp chưa đầy đủ, chính xác, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả lĩnh vực Công Thương hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Trường hợp tổ chức, cá nhân không được chấp thuận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo quy định, để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Thời hạn thông báo trả lại hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản 2, Điều này phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

3. Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn tùy thuộc vào sự trễ hạn do Sở nào thì Sở đó gửi văn bản thông báo và xin lỗi đến tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo quy định. Việc hện lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.

Căn cứ nội dung gia hạn thời gian giải quyết nêu trên, Bộ phận Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều chỉnh lại thời gian trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, đồng thời, gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân qua thư điện tử, tin nhắn, điện thoại hoặc mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép (nếu có).

Điều 7. Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Sau khi nhận, tập hợp đầy đủ kết quả giải quyết hồ sơ TTHC, công chức, viên chức, nhân viên Một cửa lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Tỉnh và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân như sau:

1. Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn quy định.

2. Tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, hoặc thông báo của công chức, viên chức, nhân viên Một cửa trong trường hợp trả kết quả trước thời hạn quy định. Công chức, viên chức, nhân viên Một cửa kiểm tra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, gửi trả kết quả giải quyết TTHC và yêu cầu tổ chức, cá nhân ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thực hiện thông qua Cổng dịch vụ công của Tỉnh. Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì công chức, viên chức, nhân viên Một cửa phối hợp với bưu điện trả kết quả theo quy định.

Chương III

THÀNH PHẦN HỒ SƠ, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ, THỜI GIAN GIẢI QUYẾT, PHÍ, LỆ PHÍ THỰC HIỆN

Điều 8. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết, phí, lệ phí thực hiện

1. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết, phí, lệ phí thực hiện thủ tục Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn thực hiện theo Quyết định công bố danh mục TTHC và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND Tỉnh *(theo các phụ lục đính kèm)*.

2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương thường xuyên, kịp thời cập nhật thành phần, số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết, thực hiện thủ tục Thông báo hoạt động khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại - Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn theo Quyết định công bố danh mục TTHC và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND Tỉnh để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

Điều 9. Tổng thời gian giải quyết liên thông

Quy chế áp dụng cơ chế thực hiện liên thông giải quyết đồng thời cùng lúc 02 TTHC nên tổng thời gian giải quyết liên thông là thời gian giải quyết của TTHC có thời gian giải quyết dài hơn kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI THÀNH

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công Thương có trách nhiệm:
 - a) Phối hợp công khai đầy đủ, rõ ràng Quy chế này tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh, Trang Thông tin điện tử cơ quan theo quy định.
 - b) Thường xuyên trao đổi, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi lĩnh vực của ngành mình quản lý để bảo đảm Quy chế được triển khai thực hiện thống nhất và đồng bộ.
 - c) Chỉ đạo thực hiện các thủ tục theo Quy chế này, đảm bảo trả kết quả đúng thời hạn cho tổ chức, cá nhân.
 - d) Tiếp nhận và giải quyết khiếu nại trong quá trình thực hiện các TTHC tại Quy chế.

đ) Phối hợp với Trung tâm Hành chính công Tỉnh thông tin, tuyên truyền về Quy chế này bằng các hình thức thích hợp để tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

e) Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương tổng hợp, báo cáo lồng ghép kết quả thực hiện Quy chế này trong báo cáo cải cách hành chính, báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ hoặc theo yêu cầu.

2. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương thực hiện cấu hình liên thông giải quyết của các thủ tục trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đảm bảo theo trình tự giải quyết quy định tại Quy chế.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công Thương đề nghị cứu, tham mưu Chủ tịch UBND Tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục I
THÀNH PHẦN HỒ SƠ, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ,
THỜI GIAN GIẢI QUYẾT, PHÍ, LỆ PHÍ THỰC HIỆN
THỦ TỤC THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG KHUYẾN MẠI, THÔNG BÁO
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN MẠI
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND-HC ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp)

STT	NỘI DUNG	NỘI DUNG CỤ THỂ
1	Thông báo hoạt động khuyến mại	
a)	Thành phần hồ sơ:	+ Thông báo thực hiện khuyến mại theo mẫu số 01 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. <i>Hồ sơ thông báo phải được gửi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả lĩnh vực Công Thương (Sở Công Thương) tối thiểu trước 03 ngày làm việc trước khi thực hiện khuyến mại (căn cứ theo ngày nhận ghi trên vận đơn bưu điện hoặc các hình thức có giá trị tương đương trong trường hợp gửi qua đường bưu điện, căn cứ theo ngày ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, căn cứ theo thời gian ghi nhận trên hệ thống thư điện tử hoặc căn cứ theo ngày ghi nhận trên hệ thống trong trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến)</i>
b)	Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
c)	Phí, lệ phí thực hiện:	Không
d)	Thời gian giải quyết	Không.
e)	Các trường hợp không phải thực hiện thủ tục hành chính thông báo thực hiện khuyến mại:	Thương nhân thực hiện các chương trình khuyến mại có tổng giá trị giải thưởng, quà tặng dưới 100 triệu đồng; Thương nhân chỉ thực hiện bán hàng và khuyến mại thông qua sàn giao dịch thương mại điện tử, website khuyến mại trực tuyến (Theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 25/5/2018).
2	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	
a)	Thành phần hồ sơ:	+ Thông báo/ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại theo mẫu 6 của Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại
b)	Số lượng hồ sơ:	01 bộ.

STT	NỘI DUNG	NỘI DUNG CỤ THỂ
c)	Phí, lệ phí thực hiện:	Không.
d)	Thời gian giải quyết:	Không.
b)	Số lượng hồ sơ:	01 bộ.

Phụ lục II
THÀNH PHẦN HỒ SƠ, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ,
THỜI GIAN GIẢI QUYẾT, PHÍ, LỆ PHÍ THỰC HIỆN THỦ TỤC
TIẾP NHẬN THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG
QUẢNG CÁO, BĂNG-RÔN

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND-HC ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp)

STT	NỘI DUNG	NỘI DUNG CỤ THỂ
1	Tiếp nhận thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	
a)	Thành phần hồ sơ:	- Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn; - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo; - Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo; - Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội; - Ma-két sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức; - Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn; - Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo; - Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo.
b)	Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
c)	Phí, lệ phí thực hiện:	Không.
d)	Thời gian giải quyết:	05 ngày làm việc.