

Số: 1399/QĐ-UBND

An Giang, ngày 11 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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 thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Nghị định số 61/2018/NĐCP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 294/TTr-SCT ngày 09 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh An Giang.

- Thay thế Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành số thứ tự số 5 ban hành kèm theo Quyết định số 549/QĐ-UBND ngày 21/4/2023 của UBND tỉnh An Giang Quyết định Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý cạnh tranh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

- Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, 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;
- Bộ Công Thương;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, TH, KTN;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, TH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Phước

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1399/QĐ-UBND ngày 11/9/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương

SỞ CÔNG THƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QTNB- BVQLNTD01
	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương	Ngày BH	/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Kim Ngân	La Mỹ Huê	Huỳnh Ngọc Hồ
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Sửa đổi Cơ sở pháp lý	Trang 4	- Thay thế “Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 59/2010/QH12 ngày 17 tháng 11 năm 2010” thành “Luật Bảo vệ Quyền lợi người tiêu dùng số 19/2023/QH15 ngày 20 tháng 6 năm 2023” - Thay thế “Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng” thành “Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	Lần 03	.../8/2024
Sửa đổi Thời gian xử lý	Trang 03	Sửa đổi thời gian xử lý thành 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày trong trường hợp phức tạp	Lần 04	.../9/2024

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Tiếp nhận và trả kết quả Thủ tục Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin về Thủ tục Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của địa phương.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- QLTCCL: Quản lý tiêu chuẩn, chất lượng.
- QTNB: Quy trình nội bộ.
- BVQLNTD: Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Bảo vệ Quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023 - Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: - Sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc Danh mục sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phải đăng ký do Thủ tướng Chính phủ ban hành. - Tuân thủ đầy đủ quy định tại Điều 11 của Nghị định số 55/2024/NĐ-CP.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.3.1	Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024.	x	
5.3.2	Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bằng tiếng Việt.	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
5.5	Thời gian xử lý: 30 (ba mươi) ngày (240 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày trong trường hợp phức tạp.		
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh An Giang. - Qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tuyến qua địa chỉ http://dichvucong.angiang.gov.vn (nếu đủ điều kiện áp dụng).		

5.7	Lệ phí: Không quy định.			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính đối với nộp hồ sơ trực tiếp	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm PVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
Bước 2	Trung tâm PVHCC	CB Tiếp nhận	01 ngày (08 giờ)	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (bản giấy/bản số).
Bước 3	Phòng QLTM	Lãnh đạo Phòng	02 ngày (16 giờ)	- Duyệt hồ sơ; - Chuyển Chuyên viên xử lý.
		Chuyên viên	22 ngày (176 giờ)	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ (bản giấy/ bản số); - Xử lý, thẩm định hồ sơ; - Có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu không nộp bổ sung hồ sơ thì tiến hành trả hồ sơ; - Soạn, in Thông báo hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu; - Trình lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ; - Lưu trữ hồ sơ.
		Lãnh đạo Phòng	02 ngày (16 giờ)	- Ký duyệt hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

Bước 4	Lãnh đạo Sở Công Thương	Ban Giám đốc Sở	02 ngày (16 giờ)	- Phê duyệt kết quả.
Bước 5	Văn phòng Sở Công Thương	CB Văn thư	01 ngày (08 giờ)	- Đóng dấu văn bản - Quét ký số - Gửi kết quả TTPVHCC.
Bước 6	Trung tâm PVHCC	CB Tiếp nhận		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 02	Mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024.

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ như mục 5.3
2	Thông báo hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.
3	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại phòng Quản lý Thương mại, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU, ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG

Kính gửi (1):.....

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (2):

I. Nội dung đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung:

1. Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:
2. Áp dụng cho loại sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ:
3. Đối tượng áp dụng (3):
4. Phạm vi áp dụng (4):
5. Thời gian áp dụng (5):

II. Tổ chức, cá nhân kinh doanh cam kết và hiểu rằng:

1. Đảm bảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tuân thủ các quy định của pháp luật là trách nhiệm của tổ chức, cá nhân kinh doanh. Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ đăng ký chỉ xem xét hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.
2. Bất cứ khi nào phát hiện thấy hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, cơ quan xác nhận hoàn thành việc đăng ký có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh phải sửa đổi, hủy bỏ nội dung vi phạm đó.
3. Đã tìm hiểu kỹ quy định của pháp luật và cam kết tự chịu trách nhiệm về tính tuân thủ của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung nộp kèm theo Đơn đăng ký này đối với pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
4. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực, tính chính xác và thống nhất của nội dung Đơn đăng ký và tài liệu ở tất cả các định dạng trong bộ hồ sơ kèm theo.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KINH DOANH (6)
(Ký, ghi rõ chức danh và đóng dấu (nếu có))

Hồ sơ kèm theo (7):**Hướng dẫn ghi đơn đăng ký:**

(01)	- Ghi tên cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc Bộ Công Thương: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên; - Ghi tên cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đó.
(02)	Ghi rõ những thông tin sau đây: Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy Chứng nhận đầu tư Địa chỉ liên lạc Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung Điện thoại, fax, email (nếu có) Người liên hệ (Họ tên, điện thoại, email)
(03)	Ghi rõ đối tượng người tiêu dùng là cá nhân, gia đình, cơ quan, tổ chức hay áp dụng cho tất cả người tiêu dùng.
(04)	Áp dụng trên cả nước hay một, một số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (ghi rõ tên (các) tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong trường hợp không áp dụng trên cả nước).
(05)	Thời gian bắt đầu áp dụng: ghi thời gian áp dụng cụ thể nếu không áp dụng ngay sau ngày hoàn thành việc đăng ký (nếu có) hoặc ghi áp dụng từ thời điểm hoàn thành việc đăng ký.
(06)	Người đại diện theo pháp luật ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh. Người đại diện theo ủy quyền ký thì cần gửi kèm theo Giấy ủy quyền.
(07)	- Ghi rõ tên dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung. Trường hợp có nhiều tài liệu, đề nghị xác định và liệt kê cụ thể dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung bao gồm:... - Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử: 01 bản scan màu dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản; 01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word;

- Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tiếp:

01 bản giấy dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung có đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;

01 bản scan màu dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản;

01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QTNB- BVQLNTD02
	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	Ngày BH	/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ chuyên môn	Lãnh đạo UBND Xã/Phường/Thị trấn	Lãnh đạo UBND Xã/Phường/Thị trấn

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Sửa đổi Thời gian xử lý	Trang 03	Sửa đổi thời gian xử lý thành không quy định thời gian	Lần 02	.../9/2024

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Tiếp nhận và trả kết quả Thủ tục Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin về Thủ tục Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- QLTCCL: Quản lý tiêu chuẩn, chất lượng.

- QTNB: Quy trình nội bộ.

- BVQLNTD: Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Bảo vệ Quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023 - Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: - Tổ chức, cá nhân kinh doanh theo quy định tại Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. - Thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.3.1	Lần đầu: 01 Thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP	x	
5.3.2	Trường hợp sửa đổi bổ sung thông báo: 01 thông báo sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP	x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

5.5	Thời gian xử lý: Không quy định.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại trụ Sở Ủy ban nhân dân cấp xã. - Qua dịch vụ bưu chính. - Qua thư điện tử kèm chữ ký số hoặc kèm bản scan thông báo có chữ ký và đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh đến địa chỉ thư điện tử đã được Ủy ban nhân dân cấp xã công bố. - Nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp.			
5.7	Lệ phí: Không quy định			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả
Bước 1	Nơi nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính đối với nộp hồ sơ trực tiếp	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận “Một cửa xã” hoặc qua đường bưu điện hoặc qua thư điện tử hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công
Bước 2	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Tiếp nhận và xử lý	Giờ hành chính	Kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ: - Tiếp nhận hồ sơ (bản số/bản giấy). - In phiếu tiếp nhận hồ sơ.
Bước 3	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Tiếp nhận và xử lý	Giờ hành chính	- Kiểm tra và xử lý hồ sơ; - Yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có). Nếu tổ chức, cá nhân không nộp bổ sung hồ sơ thì tiến hành trả hồ sơ; - Trình lãnh đạo UBND cấp xã duyệt hồ sơ; - Lưu trữ hồ sơ.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phụ trách	Giờ hành chính	Duyệt hồ sơ

Bước 5	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Cán bộ Tiếp nhận và xử lý	Giờ hành chính	Chuyển Thông báo/Thông báo sửa đổi bổ sung của tổ chức, cá nhân kinh doanh đến Văn phòng Khóm/Ấp/Ban Quản lý chợ/DN khai thác chợ liên quan
Bước 6	Văn phòng Khóm/Ấp/Ban Quản lý chợ/DN khai thác chợ	Cán bộ Phụ trách	Giờ hành chính	- Công khai đầy đủ nội dung Thông báo/Thông báo sửa đổi bổ sung của tổ chức, cá nhân kinh doanh bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn được biết. - Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 10	Mẫu đơn Thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng
2	Mẫu 11	Thông báo sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ như mục 5.3
2	Thông báo/Thông báo sửa đổi, bổ sung thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên
3	Sổ theo dõi.
Hồ sơ được lưu tại UBND xã/phường/thị trấn, thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
KINH DOANH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng.... năm...

**THÔNG BÁO THỰC HIỆN
BÁN HÀNG KHÔNG TẠI ĐỊA ĐIỂM GIAO DỊCH THƯỜNG XUYÊN**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Mã số thuế (nếu có):

Người liên hệ:

Điện thoại:

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các văn bản hướng dẫn Luật, [tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên như sau:

1. Tên hoạt động (nếu có):
2. Nội dung chương trình bán hàng, phương thức bán hàng:
3. Địa điểm tổ chức:
4. Danh sách sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cung cấp và giá bán kèm theo (giá bán đã gồm thuế, phí, chi phí liên quan):
5. Thông tin liên hệ của đại diện [tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] để tiếp nhận, giải quyết khiếu nại của người tiêu dùng:

Họ tên:

Chức vụ:

Email:

Số điện thoại:

[tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin cung cấp nêu trên; cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
KINH DOANH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

..., ngày ... tháng năm...

**THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THỰC HIỆN
BÁN HÀNG KHÔNG TẠI ĐỊA ĐIỂM GIAO DỊCH THƯỜNG XUYỀN**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Fax:..... Email:.....

Mã số thuế (nếu có):

Người liên hệ:..... Điện thoại:

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các văn bản hướng dẫn Luật;

Căn cứ Văn bản số.....ngày.....tháng.....năm.....của [tên tổ chức, cá nhân kinh doanh], [tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] thông báo sửa đổi, bổ sung thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên như sau:

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung
2. Văn bản, tài liệu kèm theo (nếu có).

Các nội dung khác theo Thông báo tại Văn bản số..... ngày..... tháng..... năm của [tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] giữ nguyên.

[tên tổ chức, cá nhân kinh doanh] chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin cung cấp nêu trên; cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên