

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

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

Số: 1156 /QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 17 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục và nội dung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố mới và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công Thương tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 về hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh tại Tờ trình số 1436/TTr-SCT ngày 12 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố mới và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng (sửa đổi, bổ sung 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh, ban hành mới 01 thủ tục hành chính cấp xã) thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công Thương tỉnh Tây Ninh (danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố bằng file điện tử đính kèm theo Quyết định này trên hệ thống eGov).

1. Sở Công Thương thực hiện việc xây dựng và cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính gắn với mã thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Đồng thời, công khai và giải quyết các thủ tục hành chính này cho cá nhân, tổ chức đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đã được cập nhật mã thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Thông báo cho Văn phòng UBND tỉnh để làm cơ sở trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính của Sở Công Thương.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này. Đồng thời, địa phương hóa và cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã công bố lên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 357/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố chuẩn hóa danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công Thương tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- KSTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, VPUBND tỉnh.

(Hàng) 4

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH.**



Trần Văn Chiến

PHỤ LỤC
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO VỆ
QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1156 /QĐ-UBND ngày 17/6/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I - DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Mức dịch vụ công
I	Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (Cấp tỉnh: 01; cấp huyện: 0; cấp xã: 0)		
1	2.000191.000.00.00.H53	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	Toàn trình
II	Thủ tục hành chính mới ban hành (Cấp tỉnh: 0; cấp huyện: 0; cấp xã: 01)		
1	2.002620.000.00.00.H53	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	Toàn trình

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

Mã thủ tục:	2.000191.000.00.00.H53		
Tên thủ tục hành chính:	ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU, ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG (DVC trực tuyến toàn trình)		
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh		
Lĩnh vực:	Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng		
Trình tự thực hiện:			
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p>			
*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:			
	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 20 ngày làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	0,5 ngày

	<p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Công Thương thẩm định, giải quyết theo quy định.</p>		
	Sở Công Thương		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và phân công phòng chuyên môn và công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLTM	0,5 ngày
	Thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng có ý kiến	Công chức phòng QLTM	17 ngày
	Lãnh đạo phòng có ý kiến và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng QLTM	0,5 ngày
	Lãnh đạo Sở có ý kiến, phê duyệt hồ sơ, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trả phòng chuyên môn lưu hồ sơ và chuyển trả cho nhân viên bưu điện để chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 3	- Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày

* Sơ đồ quy trình		
<pre> graph TD A[Công chức TTP/VHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (17 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt (01 ngày)] E --> F[Công chức TTP/VHCC trả kết quả (0,5 ngày)] </pre>		
Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 06/5/2024 của Chính phủ	Bản chính: 01 Bản sao: 0
Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bằng tiếng Việt		Bản chính: 01 Bản sao: 0
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:	Sở Công Thương	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Công Thương	
Cơ quan phối hợp:		
Kết quả thực hiện	Thông báo hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương	
Phí/lệ phí	Không có	
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20/6/2023; - Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 06/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. 	
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ngày 06/5/2024 của Chính phủ. 	
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;	

	<ul style="list-style-type: none">- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được 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): Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh

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)	<p>- 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;</p> <p>- 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.</p>
(02)	<p>Ghi rõ những thông tin sau đây:</p> <p>Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh</p> <p>Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy Chứng nhận đầu tư</p> <p>Địa chỉ liên lạc</p> <p>Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung</p> <p>Điện thoại, fax, email (nếu có)</p> <p>Người liên hệ (Họ tên, điện thoại, email)</p>
(03)	<p>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.</p>
(04)	<p>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).</p>
(05)	<p>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.</p>
(06)	<p>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.</p>
(07)	<p>- 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:...</p> <p>- Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử:</p> <p>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;</p> <p>01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word;</p> <p>- Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tiếp:</p>

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.</p>
--

II. Thủ tục hành chính mới ban hành

Mã thủ tục:	2.002620.000.00.00.H53		
Tên thủ tục hành chính:	THÔNG BÁO VỀ VIỆC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG KHÔNG TẠI ĐỊA ĐIỂM GIAO DỊCH THƯỜNG XUYÊN (DVC trực tuyến toàn trình)		
Cấp thực hiện:	Cấp xã		
Lĩnh vực:	Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng		
Trình tự thực hiện:			
	<p>- Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã (gọi tắt là Bộ phận một cửa cấp xã).</p> <p>- Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p>		
	*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:		
	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
	Bộ phận một cửa cấp xã thuộc UBND cấp xã		
Bước 1	- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	0,5 ngày

	<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến Bộ phận một cửa cấp xã. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã thẩm định xử lý theo quy định. (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) 		
	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã		
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ công chức Bộ phận một cửa, vào sổ theo dõi. - Kiểm tra, lưu hồ sơ và kết thúc hồ sơ. 	Công chức thụ lý hồ sơ	2,5 ngày
	<p>* Sơ đồ quy trình</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-right: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-left: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">Bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã (2,5 ngày)</p> </div> </div>		
2. Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp xã; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ 		
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
	Trường hợp lần đầu		
Thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 06/5/2024 của Chính phủ		Bản chính: 01 Bản sao: 0
	Trường hợp sửa đổi, bổ sung		
Thông báo sửa đổi, bổ sung thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 06/5/2024 của Chính phủ		Bản chính: 01 Bản sao: 0
	Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân		

Cơ quan thực hiện:	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân xã
Cơ quan phối hợp:	
Kết quả thực hiện	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên
Phí/lệ phí	Không có
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023; - Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 06/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được 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: Ủy ban nhân dân...

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

Mẫu số 11

**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 XUYÊN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân...

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