

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BẢO VỆ NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
1	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

1. Thủ tục Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung

- Mã số TTHC: 2.000191.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc 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.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Công Thương	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại. Hồ sơ 01 bộ gồm: + 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 16/5/2024; + Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (Bản scan màu được đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản) + Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (dạng Microsoft Word)	0,5 ngày	Theo thành phần hồ sơ
Bước 2	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	
Bước 3	Phòng Quản lý	Chuyên viên	Chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:	25 ngày	Dự thảo Thông

	Thương mại		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng có văn bản theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 để tổ chức, cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ (trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ). Chuyên viên trả lại hồ sơ trong trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định. Trong quá trình thẩm định hồ sơ, chuyên viên có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh giải trình về các vấn đề cần thiết liên quan đến nội dung đăng ký. + Trường hợp hồ sơ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tuân thủ đầy đủ quy định tại Điều 11 của Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024, chuyên viên dự thảo Thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024; + Trường hợp hồ sơ của tổ chức, cá nhân kinh doanh không tuân thủ đầy đủ quy định tại Điều 11 của Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024, chuyên viên dự thảo Thông báo về việc thẩm định hồ sơ đăng ký HĐTM, ĐKGDC theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 và trả lại hồ sơ. + Trong trường hợp phức tạp có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày, Sở Công Thương thông báo kịp thời cho tổ chức, cá nhân kinh doanh về thời gian và lý do gia hạn.		báo hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung/ Dự thảo Thông báo về việc thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
--	------------	--	--	--	--

Bước 4	Phòng Quản lý Thương mại	Lãnh đạo phòng	Phê duyệt dự thảo Thông báo, kết quả xử lý hồ sơ của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ	2 ngày	Thông báo hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
Bước 5	Sở Công Thương	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Thông báo	1 ngày	
Bước 6	Văn phòng Sở	Chuyên viên	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả cho cán bộ trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	0,5 ngày	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Sở Công Thương	Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	0,5 ngày	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

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

- Mã số TTHC: 2.002620.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: Không quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức phụ trách lĩnh vực thuộc UBND cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ thông báo phải được gửi đến UBND cấp xã tối thiểu 03 ngày làm việc trước khi thực hiện hoạt động (căn cứ theo ngày UBND cấp xã 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 tuyến, 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		Theo thành phần hồ sơ

			dịch vụ công trực tuyến): + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trả lại hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, gửi phiếu tiếp nhận cho cá nhân/ tổ chức; - Phân loại, số hóa hồ sơ theo quy định (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến cho lãnh đạo UBND cấp xã. Hồ sơ 01 bộ gồm: - Trường hợp thông báo 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 - 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		
Bước 2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức xã	- Báo cáo lãnh đạo UBND cấp xã về kết quả thẩm định hồ sơ và công khai đầy đủ nội dung thông báo 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. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Tích trả kết quả trên hệ thống dịch vụ công		Công khai đầy đủ nội dung thông báo của tổ chức, cá nhân kinh doanh