

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết 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 Sở Công Thương, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương 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 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 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 Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới được 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 tại Tờ trình số 16/TTr-SCT ngày 11 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 mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Công Thương có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (*địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn*) theo danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

2. UBND cấp xã niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2024

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyễn Thảo

Phụ lục 1
DANH MỤC 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 SỞ CÔNG THƯƠNG VÀ UBND CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số:827/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng						
1	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên.	Tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày thực hiện hoạt động	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. - Nộp trực tiếp tại địa chỉ: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không quy định	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	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 05/6/2024

II. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng						
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương.	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	Không quy định	Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 05/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương

			<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích. 		số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	
--	--	--	---	--	---	--

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

1. Thủ tục Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình giải quyết:

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Công dân	<p>Công dân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>Người nộp hồ sơ lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ trực tuyến + Chọn thủ tục: Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương. <ul style="list-style-type: none"> - Người nộp hồ sơ tải các mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử. - Tích hợp các hồ sơ kèm theo. - Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp. 	
Bước 2: Xử lý hồ sơ	Công chức bộ phận một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Gửi thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ và hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 2.2 Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do. 2.3 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng thụ lý hồ sơ. 2.4 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, 	0,5 ngày

		hoàn thiện được hồ sơ, gửi thông báo từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ	
	Lãnh đạo và công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ. 2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết. 3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: thông báo bổ sung hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	25 ngày
	Lãnh đạo phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày
	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt nội dung văn bản: Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản kết quả Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3: Chuyển trả kết quả giải quyết	Văn thư sở	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phát hành văn bản 2. Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa Sở 	0,5 ngày
	Công chức Bộ phận một cửa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn thư Sở. 2. Thông báo cho công dân, tổ chức 3. Đề nghị công dân, tổ chức xuất trình phiếu hẹn (nếu có) 4. Đề nghị ký nhận (nếu có) 5. Trả kết quả cho công dân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. 	0,5 ngày
Tổng cộng: 30 ngày			

2. Thủ tục Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân kinh doanh thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày thực hiện hoạt động.

- Quy trình giải quyết:

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian
-----	-----------------	-----------------------------	-----------

Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến, hoặc nộp trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu điện và trình Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Giao công chức phòng chuyên môn tham mưu, xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Xem xét hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Thông báo.	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	- Xem xét, ký ban hành Thông báo; - Trường hợp không ra Thông báo thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	05 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	Thực hiện các quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định; thực hiện trả kết quả cho cho tổ chức, cá nhân.	05 ngày làm việc
<i>Tổng cộng: Tối thiểu 03 ngày làm việc</i>			