

Số: 1465/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 31 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30/10/2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 2688/QĐ-BCT ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 36/TTr-SCT ngày 28/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương trên địa bàn tỉnh Phú Yên (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương; 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**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1465/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Đơn vị phụ trách
I	Lĩnh vực Công nghiệp địa phương			
1	Thủ tục xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia	Sở Công Thương	Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia; Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia	Phòng QLCN
II	Lĩnh vực Thương mại, quản lý ngoại thương			
2	Thủ tục lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên	Sở Công Thương	Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	QLTM
3	Thủ tục lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên	Sở Công Thương	Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	QLTM
4	Thủ tục lấy ý kiến Bộ	Sở Công	Nghị định số 07/2016/NĐ-CP	QLTM

	Công Thương trước khi cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên	Thương	ngày 25/01/2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
III	Lĩnh vực An toàn đập và môi trường			
5	Lấy ý kiến dự thảo quy trình vận hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương	UBND tỉnh	Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước	NL-KT
6	Lấy ý kiến về dự thảo phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương	UBND tỉnh	Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước	NL-KT
IV	Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng			
7	Tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	Sở Công Thương	Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	QLTM
8	Cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng	Sở Công Thương	Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	QLTM

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Công nghiệp địa phương

1. Thủ tục xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Khuyến công Xúc tiến thương mại và Tiết kiệm năng lượng Báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia gửi Sở Công thương.

Bước 2: Thẩm định cấp cơ sở

Đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký và đề án của đơn vị khác thực hiện trên quy mô một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Trung tâm Xúc tiến thương mại và Tiết kiệm năng lượng và các đơn vị lập hồ sơ đề án theo quy định hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia gửi về Sở Công Thương.

Sở Công Thương tổ chức thẩm định cấp cơ sở các đề án thông qua bộ máy giúp việc hoặc Hội đồng thẩm định do Giám đốc Sở Công Thương quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án được tổng hợp theo Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 14 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia kèm hồ sơ đề án hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia gửi về Cục Công Thương địa phương để thẩm định cấp Bộ; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh mục đề án, nhiệm vụ để báo cáo;

Bước 3: Sau khi thẩm định, Cục Công Thương địa phương gửi thông báo và giao Kế hoạch Khuyến công quốc gia cho các đơn vị tổ chức thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;
- Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

b) Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị và UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu thẩm định cấp cơ sở đề án Khuyến công quốc gia.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ Công Thương.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

Tiêu chí chung và tiêu chí ưu tiên lựa chọn đề án, nhiệm vụ

1. Tiêu chí chung

- a) Phù hợp với nguyên tắc lập đề án theo quy định tại Điều 4 Thông tư này;
- b) Nội dung hoạt động khuyến công có tác động khuyến khích, thúc đẩy sự phát triển công nghiệp - tiêu thủ công nghiệp trên phạm vi quốc gia, vùng, địa phương;

- c) Phù hợp với mức hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- d) Đơn vị thực hiện đề án không vi phạm hợp đồng khuyến công quốc gia trong 02 năm gần nhất.

2. Tiêu chí ưu tiên

a) Ưu tiên lựa chọn các đề án điểm; đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn về khuyến công;

b) Trường hợp các đề án triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau thì ưu tiên lựa chọn đề án của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.”

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia;

- Thông tư số 17/TT-BCT sửa đổi Thông tư số 36/2013/TT-BCT về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

II. Lĩnh vực Thương mại, quản lý ngoại thương

2. Thủ tục Lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

(trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không còn phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ đến Sở Công Thương Phú Yên.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Công Thương, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định

b) Số lượng bộ hồ sơ: Không quy định

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương gửi văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến Bộ Công Thương.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Công Thương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của Bộ Công Thương nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

- Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 03/2024/TT-BTC ngày 30/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

3. Thủ tục Lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không còn phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ đến Sở Công Thương Phú Yên.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp phép điều chỉnh hoặc không cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Công Thương, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: Không quy định
- b) Số lượng bộ hồ sơ: Không quy định

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương gửi văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến Bộ Công Thương.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Công Thương.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của Bộ Công Thương nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

3.10. Yêu cầu, điều kiện:

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

- Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
- Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 03/2024/TT-BTC ngày 30/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

4. Thủ tục Lấy ý kiến Bộ Công Thương trước khi cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

(trường hợp nội dung Văn phòng đại diện không còn phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ đến Sở Công Thương Phú Yên.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu

bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp phép gia hạn hoặc không cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương trong thời hạn **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Công Thương, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: Không quy định
- b) Số lượng bộ hồ sơ: Không quy định

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương gửi văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến Bộ Công Thương.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Công Thương, Bộ Công Thương có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Công Thương.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của Bộ Công Thương nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

4.8. Phí, lệ phí: Không quy định

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

4.10. Yêu cầu, điều kiện:

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

- Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
- Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.
- Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

- Thông tư số 03/2024/TT-BTC ngày 30/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực nhượng quyền thương mại, văn phòng đại diện và chi nhánh của thương nhân nước ngoài, hoạt động mua bán hàng hoá và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hoá của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài.

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

III. Lĩnh vực An toàn đập và môi trường

5. Thủ tục Lấy ý kiến Dự thảo Quy trình vận hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi nhận được Văn bản lấy ý kiến đối với Dự thảo Quy trình vận hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương (theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 12 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước); UBND tỉnh có văn bản giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị và địa phương liên quan thực hiện nội dung đề nghị của Bộ Công Thương, tổng hợp, báo cáo Bộ Công Thương theo đúng nội dung và thời gian yêu cầu, đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

Bước 2: Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị và địa phương có liên quan đối với Dự thảo Quy trình vận hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương.

Bước 3: Sở Công Thương tổng hợp ý kiến các đơn vị và hoàn chỉnh văn bản góp ý Dự thảo Quy trình vận hồ chứa thủy điện gửi Bộ Công Thương tổng hợp để xem xét, phê duyệt theo quy định; đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương; các cơ quan, đơn vị và UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh Phú Yên.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý của Sở Công Thương (được UBND tỉnh giao thực hiện) đối với Dự thảo Quy trình vận hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương.

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

5.10. Yêu cầu, điều kiện: Nội dung Quy trình vận hành hồ chứa thủy điện phải đảm bảo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ, tuân thủ theo mẫu Quy trình vận hành hồ chứa thủy điện tại Phụ lục V Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương và các quy định pháp luật có liên quan.

5.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện và các quy định pháp luật có liên quan.

6. Thủ tục Lấy ý kiến về dự thảo phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi nhận được Văn bản lấy ý kiến đối với Dự thảo Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương; UBND tỉnh có văn bản giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị và địa phương liên quan thực hiện nội dung đề nghị của Bộ Công Thương, tổng hợp, báo cáo Bộ Công Thương theo đúng nội dung và thời gian yêu cầu, đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

Bước 2: Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị và địa phương có liên quan đối với Dự thảo Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương.

Bước 3: Sở Công Thương tổng hợp ý kiến các đơn vị và hoàn chỉnh văn bản góp ý Dự thảo Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện gửi Bộ Công Thương tổng hợp để xem xét, phê duyệt theo quy định; đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương; các cơ quan, đơn vị và UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh Phú Yên.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý của Sở Công Thương (được UBND tỉnh giao thực hiện) đối với Dự thảo Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc trách nhiệm phê duyệt của Bộ Công Thương.

6.8. Phí, lệ phí: Không quy định

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

6.10. Yêu cầu, điều kiện: Nội dung Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện phải đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ, tuân thủ theo mẫu Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện tại Phụ lục III Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương và các quy định pháp luật có liên quan.

6.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện và các quy định pháp luật có liên quan.

IV. Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

7. Tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung

7.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong trường hợp cần thiết, Sở Công Thương tham vấn ý kiến của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

- Bước 2: Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương có văn bản trả lời đề nghị tham vấn của Sở Công Thương về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bằng tiếng Việt.

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tham vấn.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời đề nghị tham vấn của Sở Công Thương.

7.8. Phí, lệ phí: Không quy định

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương trong việc kiểm soát hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

7.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

8. Cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Công Thương đề nghị cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương phối hợp cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng.

Bước 2: Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương thực hiện cung theo đề nghị của Sở Công Thương.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định

b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: Theo đề nghị của Sở Công Thương

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng mẫu, điều kiện giao dịch chung trong giao dịch với người tiêu dùng.

8.8. Phí, lệ phí: Không quy định

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

8.10. Yêu cầu, điều kiện:

Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương có trách nhiệm phối hợp cung cấp đúng thời hạn và nội dung theo đề nghị của Sở Công Thương

8.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng./.