

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 963/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 03 tháng 7 năm 2012*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Công Thương tại Công văn số 263/SCT-VP, ngày 26 tháng 6 năm 2012,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2012 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng</b>
1	Đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ YÊN

### I. Lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

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

##### - *Trình tự thực hiện:*

**Bước 1:** Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương, Địa chỉ: 80 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa, Phú Yên hoặc gửi bằng đường bưu điện.

**\* Trường hợp hồ sơ đăng ký được gửi trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:**

Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày trả kết quả, vào sổ theo dõi, trình Lãnh đạo Sở và chuyên Phòng Quản lý xuất nhập khẩu.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

##### **\* Trường hợp hồ sơ đăng ký gửi bằng đường bưu điện:**

Văn thư của Sở chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì viết giấy biên nhận và hẹn ngày trả kết quả gửi lại cho tổ chức, cá nhân kinh doanh, vào sổ theo dõi, trình cho Lãnh đạo Sở và chuyên phòng Quản lý xuất nhập khẩu. Ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo dấu bưu điện và dấu công văn đến của Sở.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận trình hồ sơ cho Lãnh đạo Sở và chuyên phòng Quản lý xuất nhập khẩu để có thông báo đề nghị bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân kinh doanh thông qua *bộ phận tiếp nhận và trả kết quả*. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở Công Thương.

Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

##### **Bước 3:** Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, phòng Quản lý xuất nhập khẩu soạn thảo báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung kèm theo thông báo trả lời về việc chấp nhận đăng ký trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

+ Trường hợp không chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung, Phòng Quản lý xuất nhập khẩu soạn thảo báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung kèm theo thông báo trả lời về việc không

chấp nhận đăng ký cho tổ chức, cá nhân kinh doanh trong đó nói rõ lý do không chấp nhận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

**Bước 4:** Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương.

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Thông báo xác nhận.

+ Thời gian: Sáng từ 7h đến 11h; Chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần.

**Bước 5:** Phòng Quản lý xuất nhập khẩu lưu hồ sơ và công bố công khai hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung của tổ chức, cá nhân kinh doanh trên Trang thông tin điện tử của Sở.

**- Cách thức thực hiện:**

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương hoặc gửi bằng bưu điện.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đối với đăng ký lần đầu, hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung. (theo mẫu)

- Bản dự thảo hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung có dấu treo hoặc dấu giáp lai của Doanh nghiệp kèm theo 01 đĩa chứa bản mềm dạng Microsoft word hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung.

+ Đối với đăng ký lại, hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung. (theo mẫu)

- Bản dự thảo hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung có dấu treo hoặc dấu giáp lai của Doanh nghiệp kèm theo 01 đĩa chứa bản mềm dạng Microsoft word hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**- Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan quyết định: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo xác nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung. (*Quyết định số 659/QĐ-BCT ngày 15/02/2012 v/v ban hành Mẫu Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung*)

- **Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:**

(*Theo Nghị định 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 của Chính phủ*)

\* **Điều kiện:**

+ Đối tượng áp dụng là tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012.

+ Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung lập thành văn bản, ngôn ngữ sử dụng bằng tiếng Việt, nội dung phải rõ ràng, dễ hiểu, cỡ chữ ít nhất 12, nền giấy và màu mực phải tương phản nhau.

\* **Yêu cầu:**

+ Tổ chức, cá nhân kinh doanh áp dụng hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung chỉ trên phạm vi tỉnh Phú Yên (*nếu áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc từ 2 tỉnh trở lên do Cục Quản lý Cạnh tranh - Bộ Công Thương tiếp nhận đăng ký*)

+ Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung chỉ được áp dụng đối với người tiêu dùng khi việc đăng ký được hoàn thành.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 59/2010/QH12 ngày 17/11/2010;

+ Nghị định 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;

+ Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ v/v ban hành Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung;

+ Quyết định số 659/QĐ-BCT ngày 15/02/2012 v/v ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung./.