

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Số: 4432 /QĐ-UBND

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương Hà Nội

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Quyết định số 1372/QĐ-BCT ngày 05/6/2024 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;

Quyết định số 2017/QĐ-BCT ngày 31/7/2024 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;

Căn cứ Quyết định số 4182/QĐ-UBND ngày 14/8/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3984 /TTr-SCT ngày 19/8/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc

thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương; 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới được ban hành trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương (*Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung: Số 64 (ký hiệu QT-64) tại mục A, phần VII lĩnh vực Quản lý cạnh tranh, Phụ lục I Quyết định số 3494/QĐ-UBND ngày 05/7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố*) hết hiệu lực thực hiện.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: TU, HĐND TP;
- UBND TP: Chủ tịch, Các PCT UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUBTP: CVP, PCVP: C.N.Trang;  
các phòng: KSTTHC, KTN, HC-QT, TTTTĐT TP;
- Lưu VT, KSTTHC(NgaThuy).



**KT. CHỦ TỊCH  
QUÓ CHỦ TỊCH**

**Hà Minh Hải**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC PHẠM VI CHỨC  
NĂNG QUẢN LÝ NỘI VỤ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số            / QĐ-UBND ngày    /    /2024 của  
Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội)



<b>TT</b>	<b>Tên Quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
<b>A- Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Hà Nội</b>		
01	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	<b>QT-64</b>
<b>B- Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã</b>		
02	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	<b>QTXP</b>

## Phụ lục II

### NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

#### A- Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương Hà Nội

##### 1. Quy trình: Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (QT-64)

1	<b>Mục đích</b> Quy định trình tự, thủ tục đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh có liên quan đến “Danh mục sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung” theo Quyết định số 07/2024/QĐ-TTg ngày 20/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ ban hành.		
2	<b>Phạm vi</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật, có kinh doanh sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc Danh mục sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo Quyết định số 07/2024/QĐ-TTg ngày 20/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ ban hành. Các cán bộ, công chức thuộc Phòng KHTCTH Sở Công Thương Hà Nội.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 19/2023/QH15 của Quốc hội ban hành ngày 20/6/2023. 2. 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. 3. Quyết định số 07/2024/QĐ-TTg ngày 20/6/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. 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 của Chính phủ.	X	

	2. Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung bằng tiếng Việt có đóng dấu của tổ chức, cá nhân kinh doanh vào trang đầu và giáp lai toàn bộ văn bản.	X		
	3. Bản mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.	X		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày trong trường hợp phức tạp.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<p>Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Sở Công Thương Hà Nội, số 331 Cầu Giấy – quận Cầu Giấy – TP Hà Nội.</p> <p>Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua bưu điện, dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố.</p> <p>Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn)</p>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
B1	Thương nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	Thương nhân có nhu cầu	Các giờ	Theo mục 3.2
B2	Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	BP TN&TKQ	Tùy theo hình thức nộp theo mục 3.5	Theo mục 3.2

B3	<p>Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra đầu mục hồ sơ (trực tiếp đối với hình thức nộp hình thức nộp tại BP TN&amp;TKQ hoặc gửi qua bưu điện, dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố) kiểm tra trên phần mềm Công dịch vụ công đối với hồ sơ nộp dịch vụ công mức 3,4:</p> <p>- <b>Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định):</b> nhập thông tin vào sổ theo dõi hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Nếu hồ sơ chưa hợp lệ</b> thì Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ giao lại cho người nộp hồ sơ (đối với trường hợp nộp qua Công dịch vụ công đối với hồ sơ nộp dịch vụ công mức 3,4, trả lời và hướng dẫn qua phần mềm).</p> <p>- <b>Lập phiếu kiểm soát</b> quá trình giải quyết hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho phòng chuyên môn.</p>	BP TN&TKQ	0,5 ngày	<p>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM08-QT-64)</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM07-QT-64)</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (BM09-QT-64)</p>
B4	Lãnh đạo Phòng KHTCTH phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	LDP KHTCTH	0,5 ngày	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (BM09-QT-64)</p> <p>- Hồ sơ của doanh nghiệp.</p>
B5	<p>Giải quyết hồ sơ:</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ,</b> có văn bản trả hồ sơ và yêu cầu bổ sung hồ sơ còn thiếu theo quy định. Thời gian Sở Công Thương nhận được đầy đủ hồ sơ tài liệu bổ sung theo yêu cầu</p>	CV P.KHTCTH	1,5 ngày	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu (BM02-QT-64)</p>

	<p>được tính là ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký.  <i>( 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trong đó:  +01 ngày bộ BP TN&amp;TKQ tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn  +1,5 ngày CV nghiên cứu hồ sơ, tham mưu văn bản trình LDP;  +01 ngày LDP kiểm tra nội dung văn bản của chuyên viên, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét;  +01 ngày LDS xem xét và phê duyệt;  +0,5 ngày lấy dấu, số văn thư)</i>  Chuyển B7</p>			
B6	<p><b>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định:</b>  - Lập Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ  - Dự thảo Thông báo về việc hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.</p> <hr/> <p><b>Trường hợp hồ sơ không tuân thủ đầy đủ quy định:</b>  - Lập Tờ trình kết quả thẩm định hồ sơ.  - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung, nêu rõ lý do hồ sơ chưa hoàn thành đăng ký.</p> <hr/> <p><b>- Trường hợp phức tạp có thể được gia hạn thêm tối đa không quá 30 ngày:</b>  + Tham mưu văn bản gia hạn thêm thời gian (tối đa không quá 30 ngày) thông báo cho tổ chức, cá nhân kinh doanh về thời gian và lý do gia hạn.</p>	CV P.KHTCTH	25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ của doanh nghiệp.</li> <li>- Tờ trình Lãnh đạo Sở.</li> <li>- Thông báo hoàn thành đăng ký ( BM04-QT-64)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC</li> <li>- Hồ sơ của doanh nghiệp</li> <li>- Tờ trình Lãnh đạo Sở.</li> <li>- Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ ( BM03-QT-64)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của doanh nghiệp;Tờ trình Lãnh đạo Sở.</li> <li>- Công văn thông báo gia hạn thêm thời gian ( BM05-QT-64)</li> </ul>

B7	<p>Kiểm tra nội dung văn bản của chuyên viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét.</li> <li>- Hoặc yêu cầu chuyên viên thụ lý chính sửa nội dung văn bản.</li> </ul>	LDP	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>-Hồ sơ của doanh nghiệp</li> <li>-Tờ trình Lãnh đạo Sở</li> <li>-Thông báo hoàn thành đăng ký hồ sơ/kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký/CV gia hạn thêm thời gian thẩm định/CV yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu.</li> </ul> <p>( BM02, BM03, BM04, BM05-QT64)</p>
B8	<p>Lãnh đạo Sở xem xét và phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký công văn thông báo và chuyển trả hồ sơ cho P. KHTCTH (bước 9)</li> <li>- Nếu không đồng ý: Trả lại hồ sơ cho Bước 7.</li> </ul>	LDS	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của doanh nghiệp</li> <li>- Tờ trình Lãnh đạo Sở</li> <li>-Thông báo hoàn thành đăng ký hồ sơ/kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký/CV gia hạn thêm thời gian thẩm định/CV yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu.</li> </ul> <p>( BM02, BM03, BM04, BM05-QT64)</p>
B9	<p>Lấy số, dấu văn thư chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	CV P.KHTCTH	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>-Hồ sơ của doanh nghiệp</li> <li>-Tờ trình Lãnh đạo Sở</li> <li>-Thông báo hoàn thành/kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký/CV gia hạn thêm thời gian thẩm định/CV yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu.</li> </ul> <p>( BM02, BM03, BM04, BM05-QT64)</p>



B10	Trả kết quả cho thương nhân	BP TN&TKQ	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Thông báo hoàn thành/kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký/CV gia hạn thêm thời gian thẩm định/CV yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu.</li> <li>( BM02, BM03, BM04, BM05-QT64)</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BM01-QT-64: Mẫu 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 của Chính phủ).</li> <li>2. BM02-QT-64: Mẫu thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).</li> <li>3. BM03-QT-64: Mẫu thông báo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).</li> <li>4. BM04-QT-64: Mẫu thông báo về việc hoàn thành 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 của Chính phủ).</li> <li>5. BM05-QT-64: Mẫu công văn gia hạn thêm thời gian <i>(nếu có)</i>.</li> <li>6. BM06-QT-64: Tờ trình Lãnh đạo Sở.</li> <li>7. BM07-QT-64: Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>8. BM08-QT-64: Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>9. BM09-QT-64: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ HC.</li> </ol>			

Mẫu (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

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):.....

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (2):

**I. Nội dung đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung:**

- Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:
- Áp dụng cho loại sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ:
- Đối tượng áp dụng (3):
- Phạm vi áp dụng (4):
- 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)	Sở Công Thương Hà Nội
(02)	Ghi rõ những thông tin sau đây: Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy Chứng nhận đầu tư. Địa chỉ liên lạc Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến sản phẩm/hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung. Điện thoại, fax, email (nếu có) Người liên hệ (Họ tên, điện thoại, email)
(03)	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.
(04)	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).
(05)	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.
(06)	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.
(07)	- 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:... - Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử: 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; 01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word; - Trong trường hợp gửi hồ sơ trực tiếp: 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; 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; 01 bản điện tử dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.

**Mẫu** (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số: /TB-SCT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**THÔNG BÁO**

**V/v bổ sung hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung**

Kính gửi: .....

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; 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 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

Sau khi xem xét hồ sơ mã số ... tiếp nhận ngày ... tháng ... năm ... về việc đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung của (Tên tổ chức, cá nhân), Sở Công Thương Hà Nội đề nghị (Tên tổ chức, cá nhân):

1. Bổ sung đầy đủ bộ hồ sơ đăng ký đối với bộ hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung mà (Tên tổ chức, cá nhân) dự kiến sử dụng để giao kết, áp dụng với người tiêu dùng theo quy định tại Điều... Nghị định số... quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, cụ thể:

.....

2. Thời gian Sở Công Thương Hà Nội nhận được đầy đủ tài liệu bổ sung theo yêu cầu trên được tính là ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung của (Tên tổ chức, cá nhân).

Sở Công Thương Hà Nội thông báo đề (Tên tổ chức, cá nhân) biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT, KHTCTH.

**LÃNH ĐẠO SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu** (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số: /TB-SCT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**THÔNG BÁO**

**V/v kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu,  
điều kiện giao dịch chung**

Kính gửi: .....

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; 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 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

Sau khi xem xét hồ sơ mã số ... tiếp nhận ngày ... tháng ... năm ... về việc đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung của (Tên tổ chức, cá nhân), trong lĩnh vực ....., Sở Công Thương Hà Nội thông báo:

1. Một số nội dung trong hồ sơ đăng ký nêu trên chưa đáp ứng quy định của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các văn bản hướng dẫn thi hành (Đề nghị tham khảo chi tiết ở Phụ lục đính kèm Thông báo này).

2. Yêu cầu (Tên tổ chức, cá nhân) rà soát, sửa đổi và nộp lại hồ sơ đăng ký theo Thông báo này, đồng thời đảm bảo hồ sơ đăng ký tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và pháp luật khác có liên quan.

3. Các hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung chỉ được sử dụng để giao kết, áp dụng với người tiêu dùng sau khi đã hoàn thành việc đăng ký theo quy định tại Điều 12 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.

4. (Tên tổ chức, cá nhân) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật khi xảy ra các tranh chấp do không tuân thủ đúng hợp đồng theo mẫu đã đăng ký tại Sở Công Thương và quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan.

Sở Công Thương Hà Nội thông báo để (Tên tổ chức, cá nhân) biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT, KHTCTH.

**LÃNH ĐẠO SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục**

**KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ...  
CỦA ...(TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN)**

*(Đính kèm Thông báo số: ... ngày ... tháng ... năm ... của Sở Công Thương Hà Nội)*

<b>STT</b>	<b>Nội dung điều khoản</b>	<b>Ý kiến của Sở Công Thương</b>
1		
...		

Mẫu (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số: /TB-SCT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**THÔNG BÁO**

**V/v hoàn thành đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung**

Kính gửi: .....

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023; Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các văn bản pháp luật có liên quan.

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: ..... tiếp nhận ngày ... tháng .... năm .... về việc đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung của (Tên tổ chức, cá nhân) trong lĩnh vực ....., Sở Công Thương Hà Nội thông báo:

1. (Tên tổ chức, cá nhân) đã hoàn thành trách nhiệm đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo hồ sơ mã số ..... nêu trên theo Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. (Tên tổ chức, cá nhân) chịu trách nhiệm tuân thủ mẫu đã hoàn thành trách nhiệm đăng ký; tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và quy định của pháp luật có liên quan khi bổ sung các nội dung để trống.

3. (Tên tổ chức, cá nhân) được sử dụng các mẫu theo hồ sơ nêu trên để giao dịch với người tiêu dùng kể từ thời điểm hoàn thành việc đăng ký. Trong trường hợp thay đổi hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung, đề nghị (Tên tổ chức, cá nhân) thực hiện thủ tục đăng ký lại theo đúng quy định.

4. Việc hoàn thành trách nhiệm đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung theo Thông báo này chỉ có giá trị đối với bản tiếng Việt đã nộp trong hồ sơ đăng ký và không loại trừ trách nhiệm của (Tên tổ chức, cá nhân) theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023.

5. (Tên tổ chức, cá nhân) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật khi xảy ra các tranh chấp do không tuân thủ đúng hợp đồng theo mẫu đã đăng ký tại Sở Công Thương và quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan; Trong trường hợp thay đổi nội dung của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung, đề nghị (Tên tổ chức, cá nhân) thực hiện thủ tục đăng ký lại theo đúng quy định.

Sở Công Thương Hà Nội thông báo để (Tên tổ chức, cá nhân) biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT, KHTCTH.

**LÃNH ĐẠO SỞ**  
(Ký tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SỞ CÔNG THƯƠNG                      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../SCT-KHTCTH

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

Vv gian hạn thời gian thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung

Kính gửi: .....

*Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; 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 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;*

Sau khi xem xét hồ sơ số:.....tiếp nhận ngày ... tháng ... năm ... của (Tên tổ chức, cá nhân) về việc đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong lĩnh vực ....., Sở Công Thương Hà Nội thông báo gia hạn thêm thời gian .....(....) ngày thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung của (Tên tổ chức, cá nhân), lý do:

.....

*Lưu ý:* Thời gian gia hạn thêm theo Thông báo này không được tính vào thời gian thẩm định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT, KHTCTH.

**LÃNH ĐẠO SỞ**

(Ký tên, đóng dấu)



SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI  
PHÒNG KHTCTH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - tự do - hạnh phúc

Số: ..... /KHTCTH

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**TỜ TRÌNH**

**V/v đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung**

Kính gửi: .....

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp nhận được 01 hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương, cụ thể:

**1. Tên Doanh nghiệp:**

- Địa chỉ:
- Hình thức cấp:
- Thời gian thụ lý hồ sơ:
  - + Ngày nhận:
  - + Ngày trả kết quả:
- Cán bộ thụ lý hồ sơ:

**2. Tình trạng hồ sơ:**

- Đơn đăng ký
- Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung
- .....

**3. Đề xuất của phòng:**

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp kính báo cáo đồng chí Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt./.

**CHUYÊN VIÊN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**LÃNH ĐẠO PHÒNG KHTCTH**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: /HDHS

Hà Nội, ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/ Bà liên hệ với  
..... số điện thoại: ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN (\*)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NỘI  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TNHS

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:.....**

*(Liên: Lưu/giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tiếp nhận hồ sơ của:

.....(TÊN DOANH NGHIỆP).....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

<b>TT</b>	<b>TÊN HỒ SƠ</b>
1	
2	
3	
4	
....	

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:....giờ.... phút, ngày....tháng....năm...

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Mặt sau Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả)*

### **THÔNG TIN ĐƯỜNG DÂY NÓNG (\*)**

Trường hợp cần phản ánh, kiến nghị, đề nghị cá nhân, tổ chức liên hệ theo số điện thoại đường dây nóng như sau:

1. Bộ phận Một cửa Sở Công Thương Hà Nội

Điện thoại cố định: 024.22155546

Email: [motcua\\_soct@hanoi.gov.vn](mailto:motcua_soct@hanoi.gov.vn)

Website: <http://congthuong.hanoi.gov.vn>

2. Chánh Văn phòng: Bà Hoàng Thị Thục

Điện thoại cố định: 024.62691238      Điện thoại Di động: 0945.589.240

Email: [hoangthithuc\\_soct@hanoi.gov.vn](mailto:hoangthithuc_soct@hanoi.gov.vn)

3. Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính - Tổng hợp: Ông Lê Nguyên

Điện thoại cố định: 024.22155574      Điện thoại di động: 0936.552.188

Email: [lenguyen\\_soct@hanoi.gov.vn](mailto:lenguyen_soct@hanoi.gov.vn)

TÊN CƠ QUAN  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
 TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../KSGQHS

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số: .....

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:.....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: .....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: .....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
.....	.....			
.....	.....			
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		

**B- Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã**

**1. Quy trình: Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (QTXP)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy trình này quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo quy định tại Điều 47 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20/6/2023 và Điều 26 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng đối với các Thương nhân được thành lập theo quy định của pháp luật và thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. Các cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 19/2023/QH15 của Quốc hội ban hành ngày 20/6/2023. 2. 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.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	+ Lần đầu: 01 thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ.	X	
	+ Trường hợp sửa đổi bổ sung: 01 thông báo sửa đổi, bổ sung thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ.	X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		

<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>			
	Không quy định			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận hồ sơ</b>			
	<p>Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận giấy biên nhận trực tiếp: Tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của UBND cấp xã.</p> <p>Cách 2: Nộp hồ sơ thông qua bưu điện, dịch vụ Bưu chính công ích của Thành phố về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của UBND cấp xã.</p> <p>Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).</p> <p>Cách 4: Nộp qua thư điện tử.</p>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
B1	Thương nhân chuẩn bị hồ sơ thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (theo mẫu quy định tại Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ)	Thương nhân có nhu cầu	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Nộp hồ sơ thông báo về việc thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên đến UBND cấp xã.	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Tùy theo hình thức nộp theo mục 3.5	Theo mục 3.2
B3	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>			
	- Tối thiểu 03 ngày làm việc trước khi thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm		Giờ hành chính	

	<p>giao dịch thường xuyên, thương nhân thực hiện thông báo đến UBND cấp xã tại nơi tổ chức bán sản phẩm, hàng hóa cung cấp dịch vụ</p> <p><b>* Trường hợp nộp trực tiếp:</b> Bộ phận TN&amp;TKQ viết phiếu biên nhận hồ sơ giao cho thương nhân và chỉ nhận 01 bộ hồ sơ đã đúng theo quy định của pháp luật, BP TN&amp;TKQ sẽ đóng dấu tiếp nhận, UBND cấp xã lưu hồ sơ.</p> <p><b>* Trường hợp nộp trực tuyến:</b> Bộ phận TN&amp;TKQ hoặc phòng nghiệp vụ sau khi kiểm tra hồ sơ đúng theo mẫu quy định và các căn cứ theo quy định của pháp luật liên quan, kích “Tiếp nhận hoặc không tiếp nhận (Nếu không tiếp nhận phải nêu rõ lý do).</p> <p><b>* Trường hợp gửi qua đường bưu điện:</b> Bộ phận TN&amp;TKQ nhận, kiểm tra hồ sơ đúng theo quy định của pháp luật sẽ đóng dấu tiếp nhận, UBND cấp xã lưu hồ sơ.</p> <p><b>* Trường hợp gửi qua thư điện tử:</b> Bộ phận TN&amp;TKQ (hoặc cán bộ UBND cấp xã) nhận, kiểm tra hồ sơ đúng theo quy định của pháp luật sẽ đóng dấu tiếp nhận, UBND cấp xã lưu hồ sơ.</p> <p>- UBND cấp xã công khai đầy đủ nội dung thông báo của Thương nhân bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn xã được biết.</p>	<p>Bộ phận TN&amp;TKQ của UBND cấp xã</p> <p>Bộ phận TN&amp;TKQ của UBND cấp xã</p> <p>Bộ phận TN&amp;TKQ của UBND cấp xã</p> <p>Bộ phận TN&amp;TKQ hoặc cán bộ UBND cấp xã</p> <p>Cán bộ của UBND xã</p>	<p>trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>trong ngày nhận hồ sơ</p> <p>(Việc công khai được thực hiện</p>	<p>(BM02-QTXP/ BM03-QTXP) Phiếu biên nhận hồ sơ (BM01-QTXP)</p>
--	--	---	---	---



			trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng của thương nhân tại địa bàn)	
B4	Tổng hợp và báo cáo UBND cấp xã có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc bán hàng của thương nhân theo nội dung đã thông báo; tổng hợp các TTHC thực hiện tại đơn vị và báo cáo UBND cấp huyện và Sở Công Thương Hà Nội	Cán bộ UBND cấp xã		BM04-QTXP
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>1. BM02-QTXP: Thông báo thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ)</p> <p>2. BM03-QTXP: Thông báo sửa đổi, bổ sung thực hiện bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ)</p> <p>3. BM01-QTXP: Phiếu biên nhận hồ sơ.</p> <p>4. BM04 -QTXP: Biểu mẫu tổng hợp</p>			

**BM02-QTXP**

**Mẫu** (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

**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: .....

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**

**BM03-QTXP**

**Mẫu** (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ).

**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: .....

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:

- Nội dung sửa đổi, bổ sung
- 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**

BM01-QTXP

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
UBND CẤP XÃ.....  
BỘ PHẬN TNHS & TRẢ KQ

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

Mã hồ sơ: .....

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU BIÊN NHẬN HỒ SƠ**

Số: .....

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã nhận của Ông (Bà):.....

Chủ hồ sơ: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Hồ sơ đề nghị: .....

TT	Hồ sơ yêu cầu	Số bản	Số tờ

Ghi chú: .....

Nội dung thông báo	Thời gian	Công văn số

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

**TL. TRƯỞNG BỘ PHẬN**

Cán bộ nhận HS

