

Số: 785 /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 07 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý cạnh tranh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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 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 07/8/2017 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 608/QĐ-BCT ngày 09 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý cạnh tranh, dịch vụ thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

1. Danh mục 05 thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý cạnh tranh (có danh mục kèm theo).

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 608/QĐ-BCT ngày 09 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

Giao Giám đốc Sở Công Thương chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ đúng quy định đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị mình.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ, thay thế gồm:

- Thủ tục số 54 thuộc lĩnh vực quản lý cạnh tranh được công bố tại Quyết định số 3530/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân

tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang đã chuẩn hóa về nội dung (01 thủ tục hành chính).

- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý cạnh tranh được công bố tại Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang (04 thủ tục hành chính).

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 và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *h*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên).

h

KT. CHỦ TỊCH *ch*
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ
CẠNH TRANH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TIỀN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **185** /QĐ-UBND ngày **07** tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

1. Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương - 2.000309

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 13 - 02733.993889), số 377, Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- Thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: (56 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính (<i>Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>)	02 giờ
2	Vào sổ, nhận hồ sơ	Văn phòng Sở Công Thương (Sở)	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
4		Chuyên viên	40 giờ
5		Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ

7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

2. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương - 2.000631

a) **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) **Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 13 - 02733.993889), số 377 Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) **Phí, lệ phí:** không.

d) **Căn cứ pháp lý**

- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cảnh tranh Quốc gia.

đ) **Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:** (56 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Vào sổ, nhận hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
4		Chuyên viên	40 giờ
5		Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương - 2.000619

a) **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) **Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 13 - 02733.993889), số 377 Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) **Phí, lệ phí:** không.

d) **Căn cứ pháp lý**

- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cảnh tranh Quốc gia.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Vào sổ, nhận hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
4		Chuyên viên	54 giờ
5		Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

4. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp - 2.000609

a) **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, Sở Công Thương không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

b) **Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 13 - 02733.993889), số 377 Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cảnh tranh Quốc gia.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: (40 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Vào sổ, nhận hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
4		Chuyên viên	20 giờ
5		Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

5. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương - 2.000191

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

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 13 - 02733.993889), số 377 Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang.

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2010.

- Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 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.

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

- Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 5 năm 2013 của Bộ Công Thương ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

- Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 38/2018/QĐ-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 25/2019/QĐ-TTg ngày 13 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2015 về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: (160 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Vào sổ, nhận hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ

4	đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Chuyên viên	60 giờ
5	Thẩm tra	Chuyên viên pháp chế	40 giờ
	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên	16 giờ
	Kiểm tra nội dung đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn	16 giờ
6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
7	Đóng dấu, vào sổ và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	04 giờ
8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính