

رقم الوثيقة: SOP-103-02	استمارة طلب الحصول على موافقة رفع أسعار الخدمات	
رقم الإصدار: 04	Application for Approving of Services Price increase	
تاريخ الإصدار: مارس 2025م	إجراء رفع أسعار السلع والخدمات وطرح منتجات جديدة	

For Official Use/للاستخدام الرسمي	تاريخ استلام الطلب / Submission Date:	رقم الطلب / Application Number:
-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

Applicant's Data / بيانات مقدم الطلب			
الاسم التجاري Trade Name	رقم السجل / CR Number		
مقدم الطلب / Applicant's Name	رقم الهاتف / Phone No Number		
المحافظة/الولاية Governorate / City	البريد الإلكتروني / Email		
I, the undersigned, acknowledge that I have submitted all the required data and documents mentioned in the application form for getting approval to raise prices and that they have been matched with the Excel table. The Consumer Protection Authority has right to return the application if there is any deficiency or error in the submitted data, documents, or records. Please note that the same application will not be accepted until three weeks have passed from the date of its return.		أتعهد أنا الموقع أدناه بأنني قمت بتسليم كافة البيانات والمستندات والوثائق الحقيقية المطلوبة والمذكورة في استمارة تقديم الطلب للحصول على موافقة رفع الأسعار ومطابقتها مع جدول الاكسل. ويحق للهيئة إرجاع الطلب في حال وجود أي نقص أو خطأ في البيانات والمستندات والوثائق المقدمة، مع العلم انه لن يتم استقبال ذات الطلب الا بعد مرور ثلاثة أسابيع من ارجاع الطلب.	
الاسم / Name: المسمى الوظيفي / Job Title: التوقيع / Signature:		ختم الشركة / Company Stamp:	

(للاستخدام الرسمي يعبأ من قبل موظفي الدائرة / To be filled by the concerned department)
 تم إعادة الطلب الى الشركة لعدم الالتزام ببنود التعهد / Application is returned to the company because it didn't meet the requirements

توقيع المستلم / Signature:

اسم المستلم / Name:

التاريخ / Date:

رسوم تقديم الطلب بالريال العماني لكل 50 خدمة / (Registration Fees / 50 Services)

رسوم طلبات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ريادة Riyada and Al Raffd Fund fees SMEs وصندوق الردف /	رسوم تقديم الطلب / Application Fees	درجة السجل التجاري / CR Grade		
125	500	Excellent Grade	الدرجة الممتازة	*
100	400	First Grade	الدرجة الأولى	1
75	300	Second Grade	الدرجة الثانية	2
50	200	Third Grade	الدرجة الثالثة	3
25	100	Fourth Grade	الدرجة الرابعة	4

رسوم الطلب غير مسترجعه في حال الموافقة أو الرفض / Application fees are not refundable in case of approval or rejection

رقم الوثيقة: SOP-103-02	استمارة طلب الحصول على موافقة رفع أسعار الخدمات	
رقم الإصدار: 04	Application for Approving of Services Price increase	
تاريخ الإصدار: مارس 2025م	إجراء رفع أسعار السلع والخدمات وطرح منتجات جديدة	

Required documents	المستندات والوثائق المطلوبة	م
Submit to CPA a letter on the company letter head showing the reasons for raising prices, in addition to the number and type of services you need to raise.	إرفاق خطاب رسمي يقدم إلى الهيئة مع ذكر وتوضيح الأسباب المبررة للرفع بالإضافة إلى عدد ونوع الخدمات المراد رفعها.	1
Fill up the service price increasing form, as attached in Excel file	تعبئة بيانات استمارة رفع أسعار الخدمات حسب المرفق بصيغة ملف (أكسل).	2
Complete the data on price increases (for raw materials, food ingredients used in preparing items, rent, or any additional expenses) as per the attached document in Excel format, adhering to the following: 1. Submit a stamped paper copy of the Excel table. 2. Attach invoices and documents that show the reasons for increasing prices -in the Excell table. 3. Clear and stamped invoices from the place of purchase. 4. Ensure proper numbering system for the raw materials, rent values or any other hikes or costs) in the invoices and documents, as per the numbering used in the Excel table.	تعبئة بيانات ارتفاع أسعار (المواد الخام، المواد الغذائية المستخدمة في إعداد الأصناف، الإيجار، أو أي ارتفاعات وتكاليف أخرى) حسب المرفق بصيغة ملف (أكسل) مع الالتزام بالآتي: 1. تقديم نسخة ورقية من الجدول مختومة من الشركة. 2. إرفاق الفواتير والمستندات التي تثبت الأسباب المبررة للرفع والمدرجة في جدول الإكسل. 3. فواتير واضحة ومختومة من محل الشراء. 4. ترقيم (المواد الخام، الإيجار، أو أي ارتفاعات وتكاليف أخرى) في الفواتير والمستندات حسب الرقم التسلسلي المدرج بجدول الأكسل.	3
CR print out which include the same business activity of the applicant.	أوراق السجل التجاري التي تتضمن اسم النشاط المطابق للطلب المقدم.	4
Valid Membership Certificate.	شهادة الانتماء سارية المفعول.	5
Attach valid Riyada (SMEs) card.	إرفاق بطاقة ريادة الأعمال (للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة) سارية المفعول.	6
Attach a copy of the current price list for the services (such as Menu for restaurants), with the commitment to the following: 1. A clear copy. 2. The number of services at the current price list should be the same as Excel.	إرفاق نسخة من قائمة الأسعار الحالية للخدمات، مثال على ذلك (Menu للمطاعم)، مع الالتزام بالآتي: 1. نسخة واضحة. 2. ترقيم الخدمات في قائمة الأسعار الحالية حسب الرقم التسلسلي للخدمة المدرج بجدول الأكسل.	7
Increasing prices in the delivery platforms require attaching a copy of contracts made with such platforms.	رفع أسعار الخدمات في منصات التوصيل يتطلب إرفاق نسخة من العقد المبرم مع المنصات.	8

Note:

- The application will be considered within no more than 60 days from the date of receiving the complete application, as per the provision of article 3 of the Decision No 12/2011 .
- Payment of the prescribed fees, which will vary according to the CR grade .
- The company has the right to submit an appeal to the authority within a maximum period of 60 days from the date of approval, according to Decision No. 12/2011.
- Some applications may require the submission of additional documents not listed in the table above.

ملاحظة:

- تتم دراسة الطلب خلال مدة لا تتجاوز 60 يوما من تاريخ استلام الطلب مكتملا وفقا للمادة الثالثة من القرار 2011/12
- دفع رسوم تقديم الطلب اعتمادا على درجة السجل التجاري.
- يحق للشركة تقديم التماس إلى الهيئة في مدة أقصاها 60 يوما من تاريخ إصدار الموافقة وفق القرار رقم 2011/12.
- قد تستدعي بعض الطلبات تقديم مستندات إضافية غير مدرجة بالجدول أعلاه.