

رقم الوثيقة: SOP-103-05	استمارة طلب الحصول على موافقة رفع أسعار المنتجات Application for Approving of Products Price increase إجراء رفع أسعار السلع والخدمات وطرح منتجات جديدة	
رقم الإصدار: 04		
تاريخ الإصدار: مارس 2025م		

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

Applicant's Data / بيانات مقدم الطلب			
الاسم التجاري Commercial Name	رقم السجل / CR Number		
مقدم الطلب / Applicant's Name	رقم الهاتف / Applicant's 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.

ختم الشركة / Company Stamp

الاسم / Name

المسمى الوظيفي / Job Title

التوقيع / Signature

(To be filled by the concerned department / للاستخدام الرسمي يعبأ من قبل موظفي الدائرة)

تم إعادة الطلب الى الشركة لعدم الالتزام ببنود التعهد / Application is returned to the company because it didn't meet the requirements

التاريخ / Date	اسم المستلم / Name	توقيع المستلم / Signature
----------------	--------------------	---------------------------

رسوم تقديم الطلب بالريال العماني لكل 50 منتج / (Registration Fees / 50 items)

رسوم طلبات المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ريادة وصندوق الرفد SMEs/ Riyada and Al Raffd Fund fees	رسوم تقديم الطلب / Application Fees	درجة السجل التجاري / CR Grade		
125	500	Excellent Grade	الدرجة الممتازة	*
100	400	First Grade	الدرجة الاولى	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-103-05	استمارة طلب الحصول على موافقة رفع أسعار المنتجات	
رقم الإصدار: 04	Application for Approving of Products Price increase	
تاريخ الإصدار: مارس 2025م	إجراء رفع أسعار السلع والخدمات وطرح منتجات جديدة	

المستندات والوثائق المطلوبة	Required documents	م
إرفاق خطاب رسمي يقدم إلى الهيئة مع ذكر وتوضيح الأسباب المبررة للرفع بالإضافة إلى عدد المنتجات والعلامات التجارية المراد رفعها.	Attach an official letter addressed to the authority, including a detailed explanation of the justifications for the request, as well as the number of products and trademarks to be submitted.	1
إرفاق ما يثبت الأسباب المبررة للرفع.	Submit evidences that support the reasons for increasing.	2
تعبئة البيانات في (استمارة رفع أسعار المنتجات) بصيغة ملف (اكسل)، مع تقديم نسخة ورقية من الجدول مختومة من الشركة.	Complete the "Product Price Increase Form" in Excel format, and submit a printed copy of the table stamped by company.	3
أوراق السجل التجاري التي تتضمن اسم النشاط المطابق للطلب المقدم.	CR print out which include the same business activity of the applicant	4
شهادة الانتماء سارية المفعول.	Valid Membership Certificate	5
إرفاق بطاقة ريادة الأعمال (للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة) سارية المفعول.	Attach valid Riyada (SMEs) card	6
فواتير الشراء (الاستيراد) القديمة: 1. تشمل جميع المنتجات المقدمة بالطلب لآخر سنتين. 2. فاتورة واحدة للمنتج لكل سنة مختومة من المصدر (ختم واضح). 3. ترقيم المنتجات في الفواتير حسب الرقم التسلسلي للمنتج المدرج بجدول الأكسل.	Old purchase (import) invoices: 1. All products at the application, for the last two years. 2. One invoice for the product, stamped from the supplier (clear stamp). 3. Numbering the products in the invoices according to the serial number listed in the Excel table.	7
فواتير الشراء (الاستيراد) الجديدة: 1. تشمل جميع المنتجات المقدمة بالطلب. 2. فاتورة واحدة للمنتج. 3. مختومة من المصدر (ختم واضح). 4. ترقيم المنتجات في الفواتير حسب الرقم التسلسلي للمنتج المدرج بجدول الأكسل.	New purchase (import) invoices including: 1. All products at the application 2. A single invoice for the product 3. Stamped from the supplier (clear stamp). 4. Numbering the products in the invoices according to the serial number listed in the Excel table.	8
فواتير البيع لآخر سنتين خلال شهور مختلفة ولمنافذ بيع متعددة: 1. تشمل الفواتير جميع المنتجات المقدمة بالطلب لآخر سنتين. 2. فاتورة واحدة للمنتج لكل سنة ومختومة من منافذ البيع (ختم واضح). 3. ترقيم المنتجات في الفواتير حسب الرقم التسلسلي للمنتج المدرج بجدول الأكسل. ملاحظة: في حال اختلاف أسعار البيع، توفير أسعار البيع لجميع منافذ البيع التي يوجد بها اختلاف في أسعار البيع (في جدول اكسل) مع التوقيع والختم.	Sales invoices for the products covering the past two years, from various months and multiple sales outlets: 1. All products at the application, for the last two years. 2. One invoice for the product, stamped from the source (clear stamp). 3. Numbering the products in the invoices according to the serial number listed in the Excel table. Note: if the sale prices are different , you need to provide the sale price for all outlets wherever there is a difference (in Excel form that is stamped and signed)	9
في حالة صدور موافقة سابقة لذات المنتجات المقدمة بالطلب، الرجاء الالتزام بالآتي: 1. إرفاق فواتير الاستيراد (الشراء) وفواتير البيع بعد تاريخ الموافقة. 2. إرفاق نسخة الموافقة مع ترقيم المنتجات في الموافقة حسب الرقم التسلسلي للمنتج المدرج بجدول الأكسل.	In case of a prior approval for the same products submitted in the request, please adhere to the following: 1. Attach import (purchase) invoices and sales invoices dated after the approval. 2. Attach a copy of the approval, with the products numbered according to the serial numbers listed in the Excel table.	10

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.
- 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.
- For local products, the application is limited to companies that own local trademarks only.
- 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 12/2011.
- يحق للشركة تقديم التماس إلى الهيئة في مدة أقصاها 60 يوما من تاريخ إصدار الموافقة وفق القرار رقم 12/2011.
- بالنسبة للمنتجات المحلية فيقتصر تقديم الطلب على الشركات صاحبة العلامات التجارية المحلية فقط.
- قد تستدعي بعض الطلبات تقديم مستندات إضافية غير مدرجة بالجدول أعلاه