

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Long An

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN**

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-BCT ngày 09/01/2024 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 549/TTr-SCT ngày 05/3/2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương do Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An tiếp nhận và trả kết quả (đính kèm theo 08 trang phụ lục).

**Điều 2.** Giao Sở Công Thương có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật nội dung các TTHC sửa đổi, bổ sung lên Hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh ngay khi nhận được quyết định công bố.

2. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Công Thương chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại Phần mềm của Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT.UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT (Sở TTTT);
- VNPT Long An;
- Phòng THKSTTHC;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT. (3)

GDCH-SCT-đá cấp-049

*Thư*

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Út**



**PHỤ LỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LONG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4508/QĐ-UBND ngày 20/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)



**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

ST T	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	B C CI	Trực tuyến	
	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>									
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP: 01 TTHC</b>									
1	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	2.000631	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có	Trung tâm PVHCC tỉnh	Sở Công Thương	X	X	Toàn trình	QĐ số 49/QĐ-BCT ngày 09/01/2024 của Bộ Công Thương



## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

### I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP: 01 TTHC.

#### 1. Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (2.000631)

##### a) Trình tự thực hiện:

##### \* Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Doanh nghiệp bán hàng đa cấp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới Sở Công Thương khi có một trong các thay đổi liên quan đến: (1.) Trụ sở chính, chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tại địa phương. (2.) Đầu mối của doanh nghiệp tại địa phương (hoặc người đại diện của doanh nghiệp tại địa phương đối với trường hợp chuyển tiếp quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP) trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có các thay đổi thông tin này.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An (Tầng 2 - Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh Long An, địa chỉ: Đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường 6, Tp. Tân An, tỉnh Long An).

- Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương để giải quyết.

##### \* Bước 2: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung. Doanh nghiệp được bổ sung hồ sơ 01 lần trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành thông báo. Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương gửi cho doanh nghiệp văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 10 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP. Trường hợp từ chối xác nhận, Sở Công Thương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

##### \* Bước 3: Trả kết quả

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An nhận kết quả (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua hệ thống bưu chính công ích).

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.



+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

**b) Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Long An.

- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích: các thành phần hồ sơ phải là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu;

- Nộp hồ sơ qua môi trường mạng: các thành phần hồ sơ phải được scan, chụp từ bản chính.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X")
1	Đơn đăng ký sửa đổi bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP).	
2	Các tài liệu có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung:	
2.1	Đối với trường hợp không chuyển tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP, tài liệu có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung bao gồm:	
	- 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;	
	- 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có).	
	Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các giấy tờ liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; 01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực Phiếu lý lịch tư pháp; 01 bản sao chứng thực xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.	
2.2	Đối với trường hợp chuyển tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP, tài liệu có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung bao gồm:	
	- 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;	
	- 01 văn bản ủy quyền cho người đại diện tại địa phương, kèm theo 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện đó trong trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương.	



- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

**e) Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Công Thương nơi doanh nghiệp đã đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Công Thương.

- **Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC:** Sở Công Thương.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (theo Mẫu số 10 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP).

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 09 (Đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương); Mẫu số 10 (Xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương) tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):**

Khi có một trong các thay đổi liên quan đến:

- Trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tại địa phương;

- Đầu mối của doanh nghiệp tại địa phương (hoặc người đại diện của doanh nghiệp tại địa phương đối với trường hợp chuyển tiếp tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 18/2023/NĐ-CP).

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

- Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- Quyết định số 49/QĐ-BCT ngày 09/01/2024 của Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý hoạt động bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP  
TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

Kính gửi: .....

1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:.....

Do: .....

Cấp lần đầu ngày: ...../.../..... Lần thay đổi gần nhất: ...../.../.....

Địa chỉ của trụ sở chính:.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số: .....

Do: ..... Cấp lần đầu ngày: ...../...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ..... ngày .....

3. Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương số: .....

Do:..... Cấp ngày: ...../...../.....

**Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn  
tỉnh/thành phố..... như sau:**

1. Nội dung đăng ký sửa đổi, bổ sung:

.....

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

.....

3. Văn bản, tài liệu kèm theo: .....

Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

**Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

(Ký tên và đóng dấu)



UBND TỈNH...  
SỞ CÔNG THƯƠNG...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày.... tháng.... năm.....

**XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG  
Sở Công Thương tỉnh/thành phố..... xác nhận**

- 1. Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:.....
- Do: .....
- Cấp lần đầu ngày: ...../...../..... Lần thay đổi gần nhất: ...../...../.....
- Địa chỉ của trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số: .....
- Do: ..... Cấp lần đầu ngày: ...../...../.....
- Cấp sửa đổi, bổ sung lần ..... ngày .....

**Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại tỉnh/thành phố..... như sau:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Khi có bất kỳ thay đổi nào về một hoặc một số nội dung đã đăng ký, doanh nghiệp có trách nhiệm đăng ký sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật.

**Đại diện Sở Công Thương**  
(Ký tên và đóng dấu)



### PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP: 01 QTNB

##### Quy trình số 01

##### ĐĂNG KÝ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG (2.000631)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ, chuyển lãnh đạo TTPVHCC tỉnh.	Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Công Thương.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ giấy từ TT.PVHCC tỉnh, vào sổ theo dõi, chuyển đến Phòng Quản lý thương mại.	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ TTHC của Sở Công Thương	04 giờ làm việc
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ; luân chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Trưởng phòng QLTM	04 giờ làm việc
Bước 4	- Xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyển văn bản thông báo đến TT.PVHCC tỉnh yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, kiểm tra việc đáp ứng các yêu cầu, điều kiện theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do. - Chuyển dự thảo kèm hồ sơ cho Trưởng phòng QLTM xem xét.	Công chức phòng QLTM	2,5 ngày làm việc
Bước 5	- Xem xét kết quả giải quyết TTHC do công chức được phân công đề xuất.	Trưởng phòng QLTM	04 giờ làm việc

	- Trình lãnh đạo Sở Công Thương phê duyệt kết quả TTHC.		
Bước 6	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách phòng	01 ngày làm việc
Bước 7	Cấp số, đóng dấu kết quả TTHC; chuyển kết quả điện tử cho công chức phòng QLTM, chuyển kết quả giấy cho Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ TTHC của Sở Công Thương.	Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 8	- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; chuyển kết quả điện tử đến TT.PVHCC tỉnh;	Công chức phòng QLTM	06 giờ làm việc
	- Vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giấy đến Trung tâm PVHCC tỉnh Long An	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ TTHC của Sở Công Thương	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết TTHC đã có tại TT.PVHCC tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức, viên chức Trung tâm PVHCC	02 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b>			