

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
trong lĩnh vực Quản lý cạnh tranh thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 608/QĐ-BCT ngày 09 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc 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 tại Tờ trình số 497/TTr-SCT ngày 22 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục **05 (Năm)** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý cạnh tranh đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 2778/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2021 (chi tiết tại Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Công Thương phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Niêm yết công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và

Công Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố theo Quyết định này và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt tại Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 và Quyết định số 2805/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- Phòng KT-NV;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, 1.12.12.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Quyên Thanh

Phụ lục I

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH VĨNH LONG**

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
LĨNH QUẢN LÝ CẠNH TRANH							
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ¹							
1	2.000309.000.00.00.H61	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố	Không	- 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; - <i>Nghị định số 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.</i>	Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

¹ Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
				Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).			
2	2.000631.000.00.00.H61	Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ:	Không	- 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; - <i>Nghị định số 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.</i>	Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
				https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).			
3	2.000619.000.00.00.H61	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).	Không	- 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 số 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 Cảnh tranh quốc gia.	Quyết định số 2805/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
4	2.000609.000.00.00.H61	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính	Không	- Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương	Quyết định số 1128/QĐ-

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
		tạo về bán hàng đa cấp	theo quy định.	công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).		thức đa cấp; - Nghị định số 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.	UBND ngày 16/5/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
5	2.000191.000.00.00.H61	Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu,	Không	- Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2010; - Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; - Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 của Thủ tướng	Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 16/5/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
				Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).		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 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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 05/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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 13/8/2019 của Thủ tướng	

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
						Chính phủ về việc sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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; - Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30/5/2013 của Bộ Công Thương ban hành mẫu đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung; - Nghị định số 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.	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH²

LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH

1. Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000309.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp dự kiến hoạt động.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành thông báo. Cơ quan có thẩm quyền trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền gửi cho doanh nghiệp văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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. Trường hợp từ chối xác nhận, Cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

² Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bao gồm:

1. Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 07 tại phụ lục ban hành kèm theo 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;

2. 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

3. 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

4. 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) hoặc 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.

5. Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương đến thời điểm nộp hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp đã có hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trước thời điểm 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 có hiệu lực (danh sách ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp) tới Sở Công Thương nơi doanh nghiệp dự kiến hoạt động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 08.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu số 07 (Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương);

+ *Mẫu số 08 (Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương).*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh hoặc văn phòng đại diện có thực hiện chức năng liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

2. Doanh nghiệp tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tại địa phương.

3. Doanh nghiệp có người tham gia bán hàng đa cấp cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú) hoặc thực hiện hoạt động tiếp thị, bán hàng theo phương thức đa cấp tại địa phương.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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 số 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.*

Mẫu số 07

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐĂNG KÝ 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

Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp trên địa bàn tỉnh/thành phố..... như sau:

1. Thời gian dự kiến bắt đầu hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:....

2. Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp, tại địa phương (bao gồm trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, các địa điểm kinh doanh nếu có):

Tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

3. Người đại diện tại địa phương (trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):

Họ tên:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

Văn bản ủy quyền số:.... ngày

4. 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 HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Sở Công Thương tỉnh/thành phố..... xác nhận

- 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

**Đã đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại tỉnh/thành phố
với nội dung như sau:**

- Thời gian bắt đầu hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:
- Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (bao gồm trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, các địa điểm kinh doanh nếu có):
Tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax: Email:
Người đứng đầu:
Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:
- Người đại diện tại địa phương (trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):
Họ tên:
Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu số:
Do: Cấp ngày:/...../.....
Điện thoại: Fax: Email:
Địa chỉ liên lạc:
Văn bản ủy quyền số:..... ngày

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)

2. Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000631.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp bán hàng đa cấp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới cơ quan có thẩm quyền khi có một trong các thay đổi liên quan đến: a) Trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tại địa phương; b) Người đại diện của doanh nghiệp bán hàng đa cấp tại địa phương.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ và xem xét tình đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan có thẩm quyền ban hành thông báo. Cơ quan có thẩm quyền trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền 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 ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. Trường hợp từ chối xác nhận, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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 ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;

2. 01 bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

3. 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) hoặc 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **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).*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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. Người đại diện của doanh nghiệp bán hàng đa cấp tại địa phương.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ 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 số 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.*

Mẫu số 09

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)

3. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (Mã TTHC: 2.000619.000.00.00.H61)

3.1. Trường hợp doanh nghiệp bán hàng đa cấp tự nguyện chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới cơ quan có thẩm quyền.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương và công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền, thông báo cho Bộ Công Thương theo một trong các phương thức: Gửi qua bưu điện; Thư điện tử; Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Bộ Công Thương.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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;

2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** *Doanh nghiệp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.*

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu số 11 (Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương);

+ Mẫu số 16 (Báo cáo Sở Công Thương).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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 số 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.*

3.2. Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp chấm dứt hoạt động do xác nhận đăng ký bán hàng đa cấp bị thu hồi.

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 và Báo cáo theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP tới Sở Công Thương.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương và công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền, thông báo cho Bộ Công Thương theo một trong các phương thức: Gửi qua bưu điện; Thư điện tử; Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Bộ Công Thương.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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;

2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp bị thu hồi xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu số 11 (Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương);

+ Mẫu số 16 (Báo cáo Sở Công Thương).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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 số 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.

Mẫu số 11

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO
CHẤM DỨT 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:/...../.....

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp
tại tỉnh/thành phố..... như sau:

1. Lý do chấm dứt hoạt động:

2. Thời gian bắt đầu chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp:

3. Thông tin liên hệ tại trụ sở chính:

Người liên hệ:

Chức vụ:

Điện thoại: Fax:

Email:

4. Thông tin liên hệ tại địa phương:

4.1. Tên doanh nghiệp/chỉ nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

4.2. Người đại diện tại địa phương (trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương):

Họ tên:

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

5. 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)

Mẫu số 16

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
 BÁN HÀNG ĐA CẤP PHÁT SINH TẠI ĐỊA PHƯƠNG**

Kỳ báo cáo.....

Kính gửi:

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Chi nhánh/Văn phòng đại diện tại địa phương (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Người đại diện tại địa phương (trường hợp không có trụ sở chính, chi nhánh,
 văn phòng đại diện tại địa phương):

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

**1. Hoạt động bán hàng đa cấp của trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại
 diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương**

STT	Trụ sở chính/Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh	Địa chỉ	Người đứng đầu	Điện thoại liên hệ	Tình trạng hoạt động hiện tại
1					
2					
3					

(Doanh nghiệp kê khai đầy đủ thông tin về trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương. Tình trạng hoạt động hiện tại của chi nhánh/địa điểm kinh doanh: đang hoạt động hoặc đã ngừng hoạt động)

2. Mạng lưới người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương tính đến thời điểm báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương phát sinh mới trong kỳ báo cáo

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương chấm dứt hợp đồng trong kỳ báo cáo

(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp)

3. Doanh thu bán hàng đa cấp tại địa phương

TT	Chỉ tiêu	Giá trị	
		Doanh thu chưa gồm VAT (triệu đồng)	Doanh thu bao gồm VAT (triệu đồng)
1	Thực phẩm chức năng/Thực phẩm bổ sung sức khỏe		
2	Mỹ phẩm		
3	Quần áo/Thời trang		
4	Thiết bị		
5	Đồ gia dụng		
6	Khác		
7	Tổng cộng		

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên doanh thu bán hàng đa cấp cho người tham gia, khách hàng tại địa phương)

4. Hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trả cho người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương

Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương nhận hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế, khuyến mại trong kỳ báo cáo

(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp; mã số người tham gia; doanh thu bán hàng trong kỳ; giá trị hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế đã nhận trong kỳ; giá trị khuyến mại quy đổi thành tiền trong kỳ; khấu trừ thuế thu nhập cá nhân)

5. Kết quả hoạt động kinh doanh

(Nội dung này chỉ áp dụng đối với báo cáo định kỳ năm)

TT	Chỉ tiêu	Giá trị (triệu đồng)
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	
	Các khoản giảm trừ	
2	Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	
	Doanh thu từ bán hàng đa cấp	
	Doanh thu khác	
3	Doanh thu hoạt động tài chính	
4	Giá vốn hàng bán	
	Giá vốn mặt hàng đa cấp	
	Giá vốn ngoài mặt hàng đa cấp (nếu có)	
5	Chi phí quản lý, kinh doanh	
	Chi phí hoa hồng	
	Chi phí khuyến mãi	
	Chi phí bán hàng khác	
	Chi phí quản lý	
	Chi phí tài chính	
6	Lợi nhuận trước thuế	
7	Lợi nhuận sau thuế	

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)

6. Thực hiện nghĩa vụ ngân sách đối với nhà nước

TT	Chỉ tiêu	Giá trị (triệu đồng)
1	Thuế môn bài	
2	Thuế giá trị gia tăng (VAT)	
3	Thuế xuất nhập khẩu	
4	Thuế thu nhập cá nhân (của người lao động)	
5	Thuế thu nhập cá nhân nộp hộ người tham gia BHYT	
6	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
7	Khác	
	Tổng cộng	

(Doanh nghiệp báo cáo nội dung này dựa trên báo cáo gửi cơ quan thuế tại các địa phương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính, chi nhánh)

7. Chương trình khuyến mại tại địa phương

STT	Tên chương trình khuyến mại	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Giá trị khuyến mại đăng ký/thông báo	Giá trị khuyến mại thực hiện
1					
2					
3					

(Kết quả thực hiện các chương trình khuyến mại trong kỳ báo cáo)

8. Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tại địa phương

STT	Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Nội dung	Số lượng người tham dự
1					
2					
3					

(Các hội nghị, hội thảo đào tạo được doanh nghiệp thông báo tới Sở Công Thương và thực hiện trong kỳ báo cáo)

9. Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp

STT	Họ tên	CMND	Mã số người tham gia	Điện thoại	Thời gian đào tạo	Phương thức đào tạo	Ngày cấp Thẻ thành viên
1							
2							
3							

(Đào tạo cơ bản cho người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương trong kỳ: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; thời gian đào tạo; phương thức đào tạo; ngày cấp Thẻ thành viên)

10. Mua lại hàng hóa từ người tham gia bán hàng đa cấp

STT	Họ tên	CMND	Mã số người tham gia	Điện thoại	Giá trị hàng hóa trả lại	Khấu trừ	Giá trị đã chi trả	Giá trị còn lại
1								
2								
3								
Tổng cộng								

(Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương có yêu cầu trả lại hàng hóa: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; mã số người tham gia; điện thoại liên hệ; giá trị hàng hóa trả lại; giá trị khấu trừ; giá trị đã chi trả; giá trị còn lại)

**Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/
Chi nhánh/VPĐD
(Ký tên, đóng dấu)**

4. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp (Mã TTHC: 2.000609.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp bán hàng đa cấp lập 01 bộ hồ sơ hồ sơ thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tới cơ quan có thẩm quyền ít nhất 15 ngày làm việc trước ngày dự kiến thực hiện. Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có thể thông báo về việc tổ chức nhiều hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp trong cùng một văn bản thông báo.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành thông báo.

Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo nếu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được thông báo, cơ quan có thẩm quyền không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

Khi có thay đổi thông tin trong hồ sơ thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan có thẩm quyền ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến thực hiện.

Trường hợp đã thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo với cơ quan có thẩm quyền nhưng không thực hiện, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan có thẩm quyền trước ngày dự kiến tổ chức trong hồ sơ thông báo.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo 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;

2. Nội dung, tài liệu trình bày tại hội thảo, số lượng người tham gia dự kiến;

3. Danh sách báo cáo viên tại hội nghị, hội thảo, đào tạo kèm theo hợp đồng thuê khoán của doanh nghiệp, trong đó quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm, nội dung báo cáo của báo cáo viên;

4. 01 bản chính văn bản ủy quyền trong trường hợp doanh nghiệp ủy quyền cho cá nhân thực hiện đào tạo hoặc tổ chức hội nghị, hội thảo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, cơ quan có thẩm quyền không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như đã thông báo.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 12 (Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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 số 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*

Mẫu số 12

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, ĐÀO TẠO
VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

Kính gửi:

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

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:/...../.....

Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo
tại tỉnh/thành phố..... như sau⁽²⁾:

1. Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo:

2. Thời gian tổ chức:

3. Địa điểm tổ chức:

4. Nội dung:

5. Số lượng người tham gia dự kiến:

6. Văn bản, tài liệu kèm theo:

.....

.....

.....

.....

7. Người liên hệ:..... Điện thoại:

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/Chi nhánh/Văn phòng đại diện
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- ⁽¹⁾ Thông tin về doanh nghiệp hoặc chi nhánh hoặc văn phòng đại diện tại địa phương.
- ⁽²⁾ Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có thể thông báo về việc tổ chức nhiều hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp trong cùng một văn bản thông báo.

5. Đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (Mã TTHC: 2.000191.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Công Thương chịu trách nhiệm tiếp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung trong trường hợp hợp đồng theo mẫu và điều kiện giao dịch chung áp dụng trong phạm vi tỉnh.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

Trường hợp hồ sơ đăng ký được gửi trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ phải lập biên bản tiếp nhận, ngày tiếp nhận là ngày ghi trong biên bản tiếp nhận hồ sơ đó. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký gửi bằng đường bưu điện, ngày tiếp nhận hồ sơ được tính theo dấu của bưu điện. Trường hợp hồ sơ được gửi bằng phương tiện điện tử, thời điểm tiếp nhận hồ sơ được tính từ thời điểm xác nhận bằng thông điệp điện tử của cơ quan có thẩm quyền đăng ký được gửi đi.

Trường hợp hồ sơ đăng ký không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận đăng ký có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh bổ sung hồ sơ, tài liệu.

Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền đăng ký có trách nhiệm ra thông báo về kết quả xử lý hồ sơ.

Sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký, hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung được công bố công khai và lưu trữ trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận đăng ký.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện điện tử

+ 01 bản scan màu dự thảo hợp đồng theo mẫu và/hoặc 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 mềm dự thảo hợp đồng theo mẫu và/hoặc điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.

- Trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác

+ 01 bản cứng dự thảo hợp đồng theo mẫu và/hoặc 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 mềm dự thảo hợp đồng theo mẫu và/hoặc điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân kinh doanh thuộc đối tượng điều chỉnh của Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 13/01/2012 ban hành Danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg; Quyết định số 38/2018/QĐ-TTg và Quyết định số 25/2019/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền đăng ký có trách nhiệm rà thông báo về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung và gửi cho tổ chức, cá nhân kinh doanh. Trong trường hợp không chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải gửi văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân kinh doanh trong đó nói rõ lý do không chấp nhận.

- **Phí, Lệ phí:** Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung phải được lập thành văn bản và phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

1. Ngôn ngữ sử dụng bằng tiếng Việt, nội dung phải rõ ràng, cỡ chữ ít nhất là 12.

2. Nền giấy và màu mực thể hiện hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung phải tương phản nhau.

3. *Nội dung theo quy định tại Điều 16 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.*

4. *Sự phù hợp với quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và nguyên tắc chung về giao kết hợp đồng.*

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2010;

2. Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27/10/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

3. Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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;

4. Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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;

5. *Quyết định số 38/2018/QĐ-TTg ngày 05/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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;*

6. *Quyết định số 25/2019/QĐ-TTg ngày 13/8/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi Quyết định số 35/2015/QĐ-TTg ngày 20/8/2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 02/2012/QĐ-TTg ngày 13/01/2012 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;*

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

8. Nghị định số 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.

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU,
ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG (1)**
(Kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 5 năm 2013
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Kính gửi (2):

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (3):

I. Nội dung đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung(1):

1. Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:
2. Áp dụng cho loại hàng hóa/dịch vụ:
3. Đối tượng áp dụng (4):
4. Phạm vi áp dụng (5):
5. Thời gian áp dụng (6):

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 pháp luật là nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh.
2. Bất cứ khi nào phát hiện thấy nội dung của hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, cơ quan chấp nhận đăng ký có quyền và trách nhiệm 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 pháp luật và cam kết hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung nộp kèm theo Đơn đăng ký này không có các điều khoản vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các nguyên tắc chung về giao kết hợp đồng.
4. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung đơn đăng ký và tài liệu kèm theo.

Tổ chức, cá nhân kinh doanh (7)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo (8):

Hướng dẫn ghi đơn đăng ký:

- (01) Đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu **hay** điều kiện giao dịch chung.
- (02) - Ủy ban Cạnh tranh quốc gia: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc áp dụng trên phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên;
- Sở Công Thương: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung áp dụng trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- (03) 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 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)
- (04) Ghi rõ đối tượng người tiêu dùng là tổ chức, cá nhân hay áp dụng cho tất cả người tiêu dùng.
- (05) Áp dụng trên cả nước hay một, một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong trường hợp không áp dụng trên cả nước).
- (06) 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.
- (07) 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.
- (08) - Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện 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 mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.
- Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác:
01 bản cứng 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 mềm Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung dạng Microsoft Word.