

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/6/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 1298/QĐ-BCT ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2171/TTr-SCT ngày 05/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung; 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương *(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026.

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 04 và bãi bỏ thủ tục hành chính số thứ tự 03 Mục XI Phần A Danh mục kèm theo Quyết định số 2455/QĐ-UBND ngày 10/08/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong Lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 01, 02, 04 và bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 03 Mục XI Phần A Phụ lục kèm theo Quyết định số 3579/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (U).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phùng Thành Vinh



PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(theo Quyết định số: 2673 /QĐ-UBND ngày 18 / 6 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan giải quyết
I	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH					
1	Công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp (1.003705)	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

2	Kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương (2.000324)	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)
3	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp (2.001573)	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

			vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn		20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	
II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG						
1	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (2.000309)	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

					Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (2.000631)	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

3	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp (2.000609)	- Thời hạn xử lý hồ sơ lần đầu: 05 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp thông báo. - Thời hạn xử lý hồ sơ sau khi sửa đổi, bổ sung: 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; - Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về việc phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; - Thông tư số 26/2026/TT-BCT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; - Thông tư số 27/2026/TT-BCT ngày 21/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ và giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương.	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)
---	---	--	---	----------------	--	--

PHỤ LỤC II**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG***(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	2.000619	Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp	Quản lý bán hàng đa cấp	Ủy ban nhân dân tỉnh

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ BÁN HÀNG ĐA CẤP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

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

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân/Dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định</i>)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân .	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).		

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

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân/Dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ hoặc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân .	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).		

3. Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp (2.000609)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ gửi lần đầu tới Sở Công Thương, thì chuyển bước theo mục I của quy trình; trường hợp hồ sơ gửi sau khi có yêu cầu sửa đổi, bổ sung của Sở Công Thương thì chuyển bước theo mục II của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

I	Sở Công Thương xử lý hồ sơ lần đầu			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ, hợp lệ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Từ thời điểm kết thúc thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày UBND tỉnh nhận được hồ sơ, doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như kế hoạch trong hồ sơ thông báo nếu như UBND tỉnh	Không tính thời gian	

		không ban hành văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ lần đầu.	
II	Sở Công Thương tiếp tục xử lý hồ sơ sau khi yêu cầu sửa đổi, bổ sung		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ, hợp lệ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	05 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân - Từ thời điểm kết thúc thời hạn 05 ngày làm việc kể	Không tính thời gian

	<i>hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	từ ngày UBND tỉnh nhận được hồ sơ, doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như kế hoạch trong hồ sơ thông báo nếu như UBND tỉnh không ban hành văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung).		

4. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp (2.001573)

4.1. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp trên toàn quốc

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa đầy đủ, hợp lệ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	06 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
	Phòng Quản lý Thương mại	Thông báo cho Bộ Công thương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên toàn quốc theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP và công bố trên trang thông tin điện tử của tỉnh a) Gửi qua dịch vụ bưu chính b) Thư điện tử c) Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa	

		cấp của Bộ Công thương.		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

4.2. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	06 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
	Phòng Quản lý Thương mại	Thông báo cho Bộ Công thương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên toàn quốc theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP và công bố trên trang thông tin điện tử của tỉnh a) Gửi qua dịch vụ bưu chính b) Thư điện tử c) Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Bộ Công thương.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ.	

5. Công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp (1.003705)

5.1. Công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bước xử lý theo mục (I) quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Công Thương (nếu có), bước xử lý theo mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	03 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 04 ngày làm việc (tương đương 32 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký ban hành	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo	06 giờ làm việc	

		UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

5.2. Thông báo thay đổi thông tin hồ sơ đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ	01 giờ làm việc	Toàn trình

		nộp trực tuyến) cho phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	
---------------------------------------	---	--

6. Kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương (2.000324)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng Quản lý Thương mại của Sở Công Thương.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Thương mại	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Tham mưu yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	25 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả tham mưu, hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển Văn thư UBND tỉnh lấy số, đóng dấu	06 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày thực hiện kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN