

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

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

1.1. Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự kiến hoạt động.

- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi cho doanh nghiệp văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP. Trường hợp từ chối xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và gửi bản sao văn bản xác nhận tới Bộ Công Thương bằng một trong các cách thức quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP:

- 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.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;

- Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: thông tin định danh cá nhân hoặc thông tin kèm theo bản sao hộ chiếu trong trường hợp là người nước ngoài; thông tin về lý lịch tư pháp; tài liệu chứng minh có kết quả kiểm tra kiến thức đạt yêu cầu; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

Tổng thời hạn giải quyết hồ sơ: 05 ngày làm việc.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

Xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

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

Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm chỉ định một cá nhân làm đầu mối làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương đó. Đầu mối tại địa phương của doanh nghiệp bán hàng đa cấp phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có nơi ở hiện tại tại địa phương;
- b) Không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;
- c) Có kết quả kiểm tra kiến thức đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;
- d) Được doanh nghiệp giao quyền để làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp của doanh nghiệp tại địa phương theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh theo phương thức đa cấp.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 08

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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

**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 (nếu có): Email:

Thông tin người đứng đầu:

Họ tên:

Thẻ căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu số... do ... cấp ngày ...

Điện thoại: Email:

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

Họ tên:

Thẻ căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do:Cấp ngày:...../...../

Điện thoại: Fax (nếu có): 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/THÀNH PHỐ....

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****Ủy ban nhân dân 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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

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

1. Thời gian 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 (nếu có): Email:

Thông tin người đứng đầu:

Họ tên:

Thẻ căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu số... do ... cấp ngày ...

Điện thoại liên hệ:..... Email:

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

Họ tên:

Thẻ căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:...../...../

Điện thoại: Fax (nếu có): 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.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

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

2.1. Trình tự thực hiện:

Doanh nghiệp có trách nhiệm gửi đăng ký sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 10 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP và tài liệu quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP. Trường hợp từ chối xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và thông báo tới Bộ Công Thương trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản xác nhận bằng một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP về việc xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương của doanh nghiệp bán hàng đa cấp:

- 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.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn 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 137/2026/NĐ-CP.

- Các tài liệu quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 có liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết hồ sơ: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Tổng thời hạn giải quyết hồ sơ: 3,5 ngày làm việc.

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2.7. 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.

2.8. Yêu cầu, điều kiện:

Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm chỉ định một cá nhân làm đầu mối làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương đó. Đầu mối tại địa phương của doanh nghiệp bán hàng đa cấp phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có nơi ở hiện tại tại địa phương;
- b) Không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;
- c) Có kết quả kiểm tra kiến thức đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;
- d) Được doanh nghiệp giao quyền để làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp của doanh nghiệp tại địa phương theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh theo phương thức đa cấp.

2.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.10. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 10 (Đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương) tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.
- Mẫu số 11 (Đăng ký sửa đổi, bổ sung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương) tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 10

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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

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)

Mẫu số 11**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ****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****Ủy ban nhân dân 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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

**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.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên và đóng dấu)*

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

3.1. Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp bán hàng đa cấp nộp hồ sơ thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 nhưng không quá 03 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ thông báo.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đúng thẩm quyền giải quyết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập phiếu tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung. Doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo.

- Việc thông báo sửa đổi, bổ sung và nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung có thể được thực hiện nhiều lần theo thời hạn nêu trên. Doanh nghiệp có thể điều chỉnh thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo trong hồ sơ sửa đổi, bổ sung để đảm bảo phù hợp với thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như kế hoạch trong hồ sơ thông báo nếu trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận được thông báo lần đầu hoặc 03 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ bổ sung mà không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hết thời hạn quy định, khi chưa đến thời gian tổ chức dự kiến mà doanh nghiệp muốn 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày dự kiến thực hiện.

- Trường hợp đã thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhưng không thực hiện, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày dự kiến tổ chức trong hồ sơ thông báo.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

- Các nội dung chi tiết, tài liệu trình bày tại hội thảo, số lượng người tham gia dự kiến;

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

- 01 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;

- Thông tin tài khoản hoặc đường dẫn truy cập vào hội nghị, hội thảo, đào tạo trong trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến.

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 nhưng không quá 03 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ thông báo.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn xử lý hồ sơ lần đầu: 3,5 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.

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không có văn bản đầu ra.

3.8. Yêu cầu, điều kiện:

- Doanh nghiệp bán hàng đa cấp chỉ được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đã được cấp xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

- Trường hợp hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp có sự tham dự của từ 50 người trở lên hoặc có sự tham dự của từ 20 người tham gia bán hàng đa cấp trở lên mà không phải là cuộc họp hoặc sự kiện nội bộ, doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước khi thực hiện.

3.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

3.10. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 13 (Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp) tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 13

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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

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, chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an ninh trật tự 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)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Thông tin về doanh nghiệp hoặc chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh 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.

4. Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp

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

4.1.1. Trường hợp doanh nghiệp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp

4.1.1.1. Trình tự thực hiện :

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo sửa đổi, bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

- Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ đúng thời hạn hoặc hồ sơ của doanh nghiệp không đáp ứng quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo trả lại hồ sơ cho doanh nghiệp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do trả lại hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp, 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 Ủy ban nhân dân cấp 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.

4.1.1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

4.1.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.1.1.4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn xử lý hồ sơ : 5 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp hồ sơ hợp lệ.

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

4.1.1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.1.1.7. 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.

4.1.1.8. Yêu cầu, điều kiện: Không

4.1.1.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

4.1.1.10. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP

4.1.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

4.1.2. Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp do giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp hết hiệu lực hoặc bị thu hồi

4.1.2.1 Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp hết hiệu lực hoặc bị thu hồi, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định tại điểm a khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo sửa đổi, bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

- Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ đúng thời hạn hoặc hồ sơ của doanh nghiệp không đáp ứng quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo trả lại hồ sơ cho doanh nghiệp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do trả lại hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp, 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 Ủy ban nhân dân cấp 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.

- Trường hợp nhận được phản ánh của tổ chức, cá nhân về việc doanh nghiệp bán hàng đa cấp chưa hoàn thành các trách nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo cho doanh nghiệp giải quyết, thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận hồ sơ và Bộ Công Thương.

4.1.2.2. Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

4.1.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.1.2.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn xử lý hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

4.1.2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.1.2.7. *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.

4.1.2.8. *Yêu cầu, điều kiện*: Không

4.1.2.9. *Phí, lệ phí*: Không.

4.1.2.10. *Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai*:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP

4.1.2.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 07

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

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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp 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 (nếu có):

Email:

4. Thông tin liên hệ tại các địa phương nơi doanh nghiệp có hoạt động bán hàng đa cấp:

4.1. Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương:

Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh (nếu có):

Người liên hệ tại địa phương:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax (nếu có):

Email:

4.2. Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương:

Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh (nếu có):

Người liên hệ tại địa phương:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax (nếu có):

Email:

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)

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

4.2.1. Trình tự thực hiện:

Trường hợp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp do xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương bị thu hồi.

Trường hợp doanh nghiệp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thông báo cho Bộ Công Thương theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

- 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.

4.2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

5.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp hợp lệ.

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

4.2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

4.2.7. 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.

4.2.8. Yêu cầu, điều kiện: Không có.

4.2.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

4.2.10. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

4.2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

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
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 trụ sở chính:

Điện thoại:Fax (nếu có):

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

Do:Cấp lần đầu ngày:...../...../

Cấp sửa đổi, bổ sung lầnngày

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 (nếu có):

Email:

4. Thông tin liên hệ tại địa phương:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax (nếu có): Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

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

Họ tên:

Thẻ căn cước/ căn cước công dân/hộ chiếu số:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Điện thoại: Fax (nếu có): 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)

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

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

5.1.1. Trình tự thực hiện

- Cơ sở đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu cơ sở đào tạo sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ là 10 ngày làm việc.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và ban hành quyết định công nhận

Trường hợp hồ sơ thẩm định không đạt điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu cơ sở đào tạo sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ là 15 ngày làm việc. Cơ sở đào tạo được sửa đổi, bổ sung hồ sơ 01 lần. Trường hợp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ, bổ sung hồ sơ quá thời hạn hoặc hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo trả hồ sơ.

5.1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

5.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Đơn đề nghị công nhận theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;

b) Bản sao quyết định thành lập cơ sở đào tạo hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

c) Chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp;

d) Danh sách bao gồm ít nhất 02 giảng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.1.4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị công nhận đầy đủ, hợp lệ.

5.1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

5.1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

5.1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

5.1.9. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;

- Khung chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

5.1.10. Yêu cầu, điều kiện:

- Cơ sở có chức năng đào tạo được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Có chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp phù hợp với Khung chương trình đào tạo kiến thức pháp luật thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

- Giảng viên có trình độ từ đại học trở lên, có kinh nghiệm đào tạo kiến thức pháp luật.

5.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 15

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Kính gửi:.....

1. Tên cơ sở đào tạo (ghi bằng chữ in hoa):

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax (nếu có):

2. Quyết định thành lập cơ sở chức năng đào tạo được cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ có giá trị pháp luật tương đương:.....

Đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp trên cơ sở bộ hồ sơ kèm theo như sau:

3. Văn bản, tài liệu kèm theo:.....

.....

Người liên hệ: Điện thoại:

Chúng tôi 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 CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký tên và đóng dấu)

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

I. TỔNG QUAN VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

- 1.1. Khái niệm, đặc điểm của bán hàng đa cấp
- 1.2. Thực trạng bán hàng đa cấp ở Việt Nam và trên thế giới

II. PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

- 2.1. Các văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh
- 2.2. Cơ quan quản lý
- 2.3. Các vấn đề pháp lý liên quan đến doanh nghiệp bán hàng đa cấp (quy định về đăng ký hoạt động, các vấn đề cần tuân thủ trong quá trình hoạt động, các hành vi bị cấm)
- 2.4. Các vấn đề pháp lý liên quan đến người tham gia bán hàng đa cấp (việc ký hợp đồng, đào tạo cơ bản, cấp thẻ thành viên; các vấn đề cần tuân thủ trong quá trình hoạt động; các hành vi bị cấm)
- 2.5. Các quy định cơ bản của pháp luật về hàng hóa được kinh doanh theo phương thức đa cấp
- 2.6. Xử lý vi phạm đối với doanh nghiệp bán hàng đa cấp, người tham gia bán hàng đa cấp

III. QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP BÁN HÀNG ĐA CẤP

- 3.1. Quy tắc ứng xử đối với người tiêu dùng
- 3.2. Quy tắc ứng xử giữa doanh nghiệp và người tham gia
- 3.3. Quy tắc ứng xử giữa các doanh nghiệp

IV. PHÁP LUẬT VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

- 4.1. Tổng quan pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng
- 4.2. Các quyền của người tiêu dùng;
- 4.3. Trách nhiệm của doanh nghiệp đối với người tiêu dùng (về cung cấp thông tin, chính sách bảo hành, thu hồi sản phẩm ...)
- 4.4. Chế tài xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng

V. PHÁP LUẬT VỀ QUẢNG CÁO

- 5.1. Tổng quan về quảng cáo
 - 5.1.1. Các khái niệm cơ bản
 - 5.1.2. Các văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh

5.2. Các vấn đề về quảng cáo cần lưu ý trong hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp

5.2.1. Hành vi bị cấm trong hoạt động quảng cáo

5.2.2. Điều kiện quảng cáo

5.2.3. Quyền, nghĩa vụ của các chủ thể liên quan trong hoạt động quảng cáo

5.2.4. Lưu ý đối với quảng cáo thực phẩm chức năng, mỹ phẩm

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

5.2.1. Trình tự thực hiện

Trường hợp có thay đổi thông tin trong hồ sơ đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp đã được công nhận, cơ sở đào tạo phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bằng văn bản.

Cơ sở đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp nộp hồ sơ thông báo thay đổi thông tin về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ và ban hành thông báo công nhận nội dung thông tin thay đổi. Trường hợp thông tin thay đổi có nội dung trái pháp luật hoặc không phù hợp với quy định của Nghị định số 137/2026/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo không công nhận nội dung thay đổi.

5.2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

- + Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện

thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

5.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Văn bản thông báo thay đổi thông tin trong hồ sơ đề nghị công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp;

b) Tài liệu kèm theo liên quan đến nội dung thay đổi, bao gồm một hoặc một số giấy tờ sau:

- Bản sao quyết định thành lập cơ sở đào tạo hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

- Chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp;

- Danh sách giảng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ.

5.2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở đã được công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

5.2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo công nhận nội dung thay đổi.

5.2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

5.2.9. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Khung chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

5.2.10. Yêu cầu, điều kiện:

- Cơ sở có chức năng đào tạo được thành lập theo quy định của pháp luật;

- Có chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp phù hợp với Khung chương trình đào tạo kiến thức pháp luật thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP.

- Giảng viên có trình độ từ đại học trở lên, có kinh nghiệm đào tạo kiến thức pháp luật.

5.2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

6.1. Trình tự thực hiện

Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương theo quy trình như sau:

- a) Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;
- b) Lên kế hoạch về thời gian, địa điểm, phương thức kiểm tra;
- c) Thông báo kế hoạch kiểm tra;
- d) Tổ chức kiểm tra ;
- đ) Đánh giá kết quả kiểm tra;
- e) Thông báo kết quả kiểm tra.

Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố kết quả kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Đối với các tài liệu trong các thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP có quy định hình thức là bản sao được chứng thực, doanh nghiệp có thể nộp bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Đối với hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, doanh nghiệp sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận trên các tài liệu trong thành phần hồ sơ. Kết quả của thủ tục được trả trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Doanh nghiệp được dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Quốc gia; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại, hộp thư điện tử do cá nhân, tổ chức cung cấp; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn được quy định tại Nghị định số 137/2026/NĐ-CP; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 19 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP, hoặc Đơn đăng ký kiểm tra kiến thức cho đầu mối tại địa phương theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;

- Danh sách những người được đăng ký kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương, bao gồm các thông tin: Họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, số, ngày cấp, nơi cấp thẻ căn cước/căn cước công dân hoặc hộ chiếu;

- 01 Bản sao chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: doanh nghiệp bán hàng đa cấp.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kết quả kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương được công bố

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): không.

6.9. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp theo Mẫu số 19 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP;
- Đơn đăng ký kiểm tra kiến thức cho đầu mối tại địa phương theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 137/2026/NĐ-CP

6.10. Yêu cầu, điều kiện:

Người đã hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp được doanh nghiệp bán hàng đa cấp đăng ký tham gia kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 19

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ

KIỂM TRA KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Địa chỉ trụ sở chính:

Người đại diện theo pháp luật:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số: ... Cấp ngày:../../...

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:

Đăng ký kiểm tra kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp cho các cá nhân theo danh sách kèm theo.

Doanh nghiệp xin 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)

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ BÁN HÀNG ĐA CẤP
(Kèm theo Đơn đăng ký số ... ngày ... của Công ty ...)

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Thẻ căn cước/ căn cước công dân/ hộ chiếu			Chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp		
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	Số	Ngày cấp	Đơn vị cấp
1									
2									
...									

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 20**TÊN DOANH NGHIỆP**
_____**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
KIỂM TRA KIẾN THỨC CHO ĐẦU MỐI TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Địa chỉ trụ sở chính:

Người đại diện theo pháp luật:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp số: ... Cấp ngày: .../.../...

Địa điểm hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương:

Đăng ký kiểm tra kiến thức cho đầu mối tại địa phương cho các cá nhân theo danh sách kèm theo.

Doanh nghiệp xin 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)

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ KIỂM TRA KIẾN THỨC
CHO ĐẦU MỐI TẠI ĐỊA PHƯƠNG**
(Kèm theo Đơn đăng ký số ... ngày ... của Công ty ...)

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Thẻ căn cước/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu			Chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp		
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	Số	Ngày cấp	Đơn vị cấp
1									
2									
...									

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)