

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1646/TTr-SCT ngày 05 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính sau:

Số thứ tự 2, 3, 4, 5 mục I (lĩnh vực Quản lý cạnh tranh) thuộc khoản 2 (danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương) Phần I được công bố kèm theo Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

Số thứ tự 1, 2 mục I (lĩnh vực quản lý hoạt động xây dựng) khoản 3 (danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương) Phần I được công bố kèm theo Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, phường, xã và tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, KSTT.



Lê Trung Chính

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1446 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	MÃ TTHC	Ghi chú
I	Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh		
01	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.	2.000309	Sửa đổi, bổ sung
02	Thủ tục Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.	2.000631	Sửa đổi, bổ sung
03	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.	2.000619	Sửa đổi, bổ sung
04	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp.	2.000609	Sửa đổi, bổ sung
II	Lĩnh vực Quản lý hoạt động xây dựng		
1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.	TTHC đặc thù 1.009972	Sửa đổi, bổ sung
2	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.	TTHC đặc thù 1.009973	Sửa đổi, bổ sung

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH

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

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục c) dưới đây, nộp đến Sở Công Thương.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu xử lý. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương 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 Sở Công Thương ban hành thông báo. Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Công Thương gửi cho doanh nghiệp văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP. Trường hợp từ chối xác nhận, Sở Công Thương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu chuyển kết quả đã giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho doanh nghiệp theo thời gian quy định. Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, Sở Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Sở và gửi bản sao văn bản xác nhận tới Bộ Công Thương bằng một trong các hình thức sau: Gửi qua dịch vụ bưu chính; Thư điện tử; Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Ủy ban Cạnh tranh quốc gia.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có).

Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các giấy tờ liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; 01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực Phiếu lý lịch tư pháp; 01 bản sao chứng thực xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.

+ Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp cư trú tại địa phương đến thời điểm nộp hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp đã có hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trước thời điểm Nghị định số 40/2018/NĐ-CP có hiệu lực (Danh sách ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú trong trường hợp không cư trú tại nơi thường trú), số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, mã số người tham gia, điện thoại liên hệ của người tham gia bán hàng đa cấp).

- **Số lượng hồ sơ:** Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ được nộp qua dịch vụ công trực tuyến: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ đăng ký nộp hoặc nhận kết quả qua thông qua dịch vụ bưu chính công ích: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP).

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

- Yêu cầu: Trước khi tổ chức hoạt động bán hàng đa cấp tại thành phố Đà Nẵng, doanh nghiệp bán hàng đa cấp phải gửi hồ sơ đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp đến Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng và được Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng xác nhận bằng văn bản.

- Điều kiện:

+ Doanh nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp;

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

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

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

+ 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 cư trú tại địa phương làm đầu mối làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương đó. Đầu mối làm việc của doanh nghiệp bán hàng đa cấp tại địa phương phải đáp ứng các điều kiện sau:

* Không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Nghị định 40/2018/NĐ-CP;

* Đã được cấp xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương;

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

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

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2023 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cảnh tranh Quốc gia.

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

- Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Ghi chú: Sửa đổi, bổ sung về quy trình thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu, điều kiện thực hiện, căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

Mẫu số 07: Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi:

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

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

Do:

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

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

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

Do: Cấp lần đầu ngày:/...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

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

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

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

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

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

Họ tên:

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

Văn bản ủy quyền số:.... ngày

4. Văn bản, tài liệu kèm theo:

.....

.....

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

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên và đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục c) dưới đây, nộp đến Sở Công Thương.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu xử lý. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản đề doanh nghiệp bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung hồ sơ 1 lần trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành thông báo. Sở Công Thương trả lại hồ sơ trong trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương ban hành văn bản xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương cho doanh nghiệp. Trường hợp từ chối xác nhận, Sở Công Thương có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu chuyển kết quả đã giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho doanh nghiệp theo thời gian quy định. Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

- Sở Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Sở và thông báo tới Bộ Công Thương về việc xác nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động đa cấp tại địa phương bằng một trong các hình thức sau: Gửi qua dịch vụ bưu chính; Thư điện tử; Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Ủy ban Cạnh tranh quốc gia.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (nếu có).

Trường hợp không có trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại địa phương, doanh nghiệp cung cấp các giấy tờ liên quan đến đầu mối tại địa phương, bao gồm: 01 bản sao được chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu; 01 bản chính hoặc bản sao có chứng thực Phiếu lý lịch tư pháp; 01 bản sao chứng thực xác nhận kiến thức cho đầu mối tại địa phương; 01 văn bản chỉ định quy định rõ phạm vi công việc, quyền và nghĩa vụ của các bên.

- **Số lượng hồ sơ:** Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ được nộp qua dịch vụ công trực tuyến: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ đăng ký nộp hoặc nhận kết quả qua thông qua dịch vụ bưu chính công ích: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

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

Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương tới Sở Công Thương trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các thay đổi liên quan đến:

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

- Đầu mối doanh nghiệp tại địa phương.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2023 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

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

- Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Ghi chú: Sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện, căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

Mẫu số 09: Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

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

Kính gửi:

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

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

1. Nội dung đăng ký sửa đổi, bổ sung:
 2. Lý do sửa đổi, bổ sung:
 3. Văn bản, tài liệu kèm theo:
- Doanh nghiệp cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của các văn bản, tài liệu kèm theo.

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục c) dưới đây, nộp đến Sở Công Thương.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu xử lý.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản xác nhận tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương cho doanh nghiệp, công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương, thông báo cho Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia bằng một trong các hình thức sau: Gửi qua dịch vụ bưu chính; Thư điện tử; Hệ thống công nghệ thông tin quản lý bán hàng đa cấp của Ủy ban Cạnh tranh quốc gia.

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu chuyển kết quả đã giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho doanh nghiệp theo thời gian quy định. Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

- **Số lượng hồ sơ:** Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ được nộp qua dịch vụ công trực tuyến: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Hồ sơ đăng ký nộp hoặc nhận kết quả qua thông qua dịch vụ bưu chính công ích: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp tự chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương hoặc doanh nghiệp bị thu hồi xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) 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; công bố doanh nghiệp chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP;

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

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

Đối với 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: 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, doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương, nộp về Sở Công Thương.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2023 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

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

- Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Ghi chú: Sửa đổi, bổ sung về căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

Mẫu số 11: Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương
(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG ĐA CẤP TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi:

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

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

Do:

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

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

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

Do: Cấp lần đầu ngày:/...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần ngày

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

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

1. Lý do chấm dứt hoạt động:

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

3. Thông tin liên hệ tại trụ sở chính:

Người liên hệ:

Chức vụ:

Điện thoại: Fax:

Email:

4. Thông tin liên hệ tại địa phương:

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

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Người đứng đầu:

Điện thoại liên hệ của người đứng đầu: Email:

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

Họ tên:

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Điện thoại: Fax: Email:

Địa chỉ liên lạc:

5. Tài liệu kèm theo:

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

Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 16: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp phát sinh tại địa phương (Báo cáo Sở Công Thương)
(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi:

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

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

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

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

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

- + Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương tính đến thời điểm báo cáo
- + Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương phát sinh mới trong kỳ báo cáo
- + Danh sách người tham gia bán hàng đa cấp tại địa phương chấm dứt hợp đồng trong kỳ báo cáo

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

3. Doanh thu bán hàng đa cấp tại địa phương

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

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

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

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

(Chỉ tiêu báo cáo: họ tên; số chứng minh nhân dân hoặc sổ căn cước công dân hoặc sổ hộ chiếu; số hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp; mã số người tham gia; doanh thu bán hàng trong kỳ; giá

trị hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế đã nhận trong kỳ; giá trị khuyến mại quy đổi thành tiền trong kỳ; khấu trừ thuế thu nhập cá nhân)

5. Kết quả hoạt động kinh doanh

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

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

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

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

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

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

7. Chương trình khuyến mại tại địa phương

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục c) dưới đây, nộp đến Sở Công Thương 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 3 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ thông báo.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu xử lý. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản đề doanh nghiệp bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời hạn sửa đổi, bổ sung là 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương ban hành thông báo.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, nếu Sở Công Thương không có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản không đồng ý việc tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo (nêu rõ lý do) thì doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo đã thông báo.

Trường hợp hết 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, khi 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 Sở Công Thương ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến thực hiện. Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo nếu trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Công Thương nhận được thông báo, Sở không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

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

- Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu chuyển kết quả đã giải quyết (trường hợp có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản không đồng ý việc tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo) cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho doanh nghiệp theo thời gian quy định. Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

+ Nội dung, 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 thuê khoán của doanh nghiệp, trong đó quy định rõ quyền hạn, trách nhiệm, nội dung báo cáo của báo cáo viên;

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

+ 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.

* Lưu ý: Doanh nghiệp 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: Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Công Thương nhận được hồ sơ thông báo, Sở Công Thương không có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc không đồng ý.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được phép tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo như đã thông báo (trừ trường hợp Sở Công Thương có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc văn bản không đồng ý việc tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP.

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

- Doanh nghiệp đã được Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng cấp xác nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương;

- Doanh nghiệp bán hàng đa cấp có trách nhiệm thông báo tới Sở Công Thương trước khi thực hiện đối với hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp có sự tham dự của từ 30 người trở lên hoặc có sự tham dự của từ 10 người tham gia bán hàng đa cấp trở lên mà không phải là cuộc họp hoặc sự kiện nội bộ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 03/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2023 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Cạnh tranh Quốc gia.

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

- Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Ghi chú: Sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

Mẫu số 12: Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp

(Ban hành kèm theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi:

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

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

Do:

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

Địa chỉ của trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

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

Do: Cấp lần đầu ngày:/...../.....

Cấp sửa đổi, bổ sung lần..... ngày

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

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

1. Tên hội nghị, hội thảo, đào tạo:
2. Thời gian tổ chức:
3. Địa điểm tổ chức:
4. Nội dung:
5. Số lượng người tham gia dự kiến:
6. Văn bản, tài liệu kèm theo:
-
-
-
-
-
-

7. Người liên hệ:..... Điện thoại:

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

Đại diện theo pháp luật
của doanh nghiệp/Chi nhánh/Văn phòng đại diện
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

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

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị thẩm định nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc Sở Công Thương. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có trách nhiệm:

+ Gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp: Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định này;

+ Gửi văn bản đến các cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy để thực hiện lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở trong trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

- Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

- Trong thời gian không quá 35 ngày đối với dự án nhóm A, không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B, không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan chuyên môn về xây dựng ra thông báo kết quả thẩm định kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu.

- Phòng chuyên môn chuyển kết quả đã giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho tổ chức theo thời gian quy định. Trường hợp tổ chức yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ

+ Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

+ Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);

+ Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;

+ Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;

+ Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quân lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;

+ Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ

hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

+ Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Dự án nhóm A không quá 35 ngày, dự án nhóm B không quá 25 ngày, dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư hoặc tổ chức/cá nhân được người quyết định đầu tư/cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chuẩn bị dự án gọi chung là Người đề nghị thẩm định.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

h) Phí, lệ phí (nếu có):

* Mức thu phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (phí thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc phí thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng) quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng. Mức thu phí tính theo tỷ lệ % trên tổng mức đầu tư dự án được áp dụng tại từng cơ quan thẩm định.

* Cách xác định số tiền phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng phải thu:

α) Căn cứ xác định số tiền phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng là tổng mức đầu tư (tính theo giá trị đề nghị thẩm định) và mức thu phí (quy định tại Biểu mức thu phí), cụ thể như sau:

Số phí phải nộp = Tổng mức đầu tư x Mức thu phí.

Trường hợp dự án có tổng mức đầu tư nằm trong khoảng giữa các tổng mức đầu tư ghi trên Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC thì số phí thẩm định được xác định theo công thức sau:

$$N_{it} = N_{ib} - \left\{ \frac{N_{ib} - N_{ia}}{G_{ia} - G_{ib}} \times (G_{ia} - G_{ib}) \right\}$$

Trong đó:

+ Nit là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i theo quy mô giá trị cần tính (đơn vị tính: %).

+ Git là quy mô giá trị của nhóm dự án thứ i cần tính phí thẩm định đầu tư (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gia là quy mô giá trị cận trên quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Gib là quy mô giá trị cận dưới quy mô giá trị cần tính phí thẩm định (đơn vị tính: giá trị công trình).

+ Nia là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gia (đơn vị tính: %).

+ Nib là phí thẩm định cho nhóm dự án thứ i tương ứng Gib (đơn vị tính: %).

Trong đó mức thu theo tổng vốn đầu tư dự án được quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

β) Phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng đối với khu đô thị được xác định theo hướng dẫn tại điểm a khoản này, trong đó tổng mức đầu tư đề nghị thẩm định làm căn cứ tính phí không bao gồm chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, hỗ trợ và tái định cư trong dự án.

γ) Phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng tối đa không quá 150.000.000 đồng/tổng mức đầu tư dự án/cơ quan thẩm định và tối thiểu không dưới 500.000 đồng/tổng mức đầu tư dự án/cơ quan thẩm định.

δ) Phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng đối với công trình xây dựng quy mô nhỏ, công trình xây dựng sử dụng cho mục đích tôn giáo và công trình khác do Chính phủ quy định (thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được xác định theo hướng dẫn tại mục α) nêu trên.

* Đối với dự án đầu tư xây dựng, cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chủ trì thẩm định thuộc người quyết định đầu tư yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra các nội dung cần thiết làm cơ sở cho việc thẩm định: Mức thu phí bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

* Đối với dự án đầu tư xây dựng có quy mô lớn hoặc có công trình ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác quy định tại khoản 15 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng: Mức thu phí bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

* Đối với dự án đầu tư xây dựng điều chỉnh

α) Trường hợp điều chỉnh dự án mà có sử dụng nội dung thẩm định thiết kế cơ sở và tổng mức đầu tư đã thẩm định trước khi điều chỉnh: Mức thu phí bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

β) Trường hợp điều chỉnh dự án không sử dụng nội dung thiết kế cơ sở và tổng mức đầu tư đã thẩm định trước khi điều chỉnh: Mức thu phí bằng 100% mức

thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

* Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng đồng thời là cơ quan chủ trì thẩm định thuộc người quyết định đầu tư: Mức thu phí bằng 150% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi bảo đảm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) phải tuân thủ quy định của pháp luật về kiến trúc.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân công, phân cấp, ủy quyền trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;
- Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Ghi chú: Sửa đổi bổ sung phí, lệ phí của thủ tục hành chính theo Thông tư số 28/2016/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

**Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh
Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị
định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ**

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số /2021/NĐ-CP ngày tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:..... (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều

14 của Nghị định này.

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị thẩm định nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc Sở Công Thương. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính đầy đủ của các thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, cấp Biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có trách nhiệm:

+ Gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp: Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định; Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Nghị định này;

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

- Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

- Trong thời gian không quá 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; không quá 30 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; không quá 20 ngày đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan chuyên môn về xây dựng ra thông báo kết quả thẩm định kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu.

- Phòng chuyên môn chuyển kết quả đã giải quyết cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương để trả cho tổ chức theo thời gian quy định. Trường hợp tổ chức yêu cầu gửi trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương nhận kết quả phối hợp với dịch vụ bưu chính để chuyển phát theo yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng, hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;

+ Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu) và các văn bản khác có liên quan;

Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định;

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;

+ Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

+ Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có);

+ Đối với điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng).

- Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

- Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;
- Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III;
- Không quá 20 ngày đối với các công trình còn lại.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư hoặc tổ chức/cá nhân được người quyết định đầu tư/cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chuẩn bị dự án gọi chung là Người đề nghị thẩm định.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Công Thương thành phố Đà Nẵng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông báo kết quả thẩm định/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

h) Phí, lệ phí:

* Mức thu phí thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, phí thẩm định dự toán xây dựng thực hiện theo quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng. Mức thu phí tính theo tỷ lệ % trên chi phí xây dựng trong dự toán công trình đề nghị thẩm định được áp dụng tại từng cơ quan thẩm định.

* Xác định số tiền phí thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, phí thẩm định dự toán xây dựng:

α) Số phí thẩm định phải nộp được xác định theo công thức sau:

Số phí thẩm định phải nộp = Chi phí xây dựng x Mức thu phí.

Trong đó:

- Chi phí xây dựng (theo quy định pháp luật về quản lý chi phí xây dựng) chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng trong dự toán công trình đề nghị thẩm định.

- Mức thu phí theo quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư này.

β) Phí thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, phí thẩm định dự toán xây dựng tối đa không quá 150.000.000 đồng/chi phí thẩm định/cơ quan thẩm định và tối thiểu không dưới 500.000 đồng/chi phí thẩm định/cơ quan thẩm định.

* Trường hợp công trình có chi phí xây dựng nằm trong khoảng giữa các chi phí xây dựng ghi trên Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC thì số phí thẩm định được xác định theo công thức sau:

$$N_t = N_b - \left\{ \frac{N_b - N_a}{G_a - G_b} \times (G_t - G_b) \right\}$$

Trong đó:

- N_t : Mức thu theo chi phí xây dựng cần tính (đơn vị tính: tỷ lệ %).

- G_t : Chi phí xây dựng cần tính định mức (đơn vị tính: giá trị công trình).

- G_a : Chi phí xây dựng cận trên chi phí cần tính định mức (đơn vị tính: giá trị).
- G_b : Chi phí xây dựng cận dưới chi phí cần tính định mức (đơn vị tính: giá trị).
- N_a : Mức thu tương ứng với G_a (đơn vị tính: tỷ lệ %).
- N_b : Mức thu tương ứng với G_b (đơn vị tính: tỷ lệ %).

* Đối với dự án đầu tư xây dựng điều chỉnh thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, dự toán xây dựng:

α) Trường hợp điều chỉnh thiết kế, dự toán mà có sử dụng nội dung thẩm định thiết kế xây dựng hoặc dự toán xây dựng đã thẩm định trước khi điều chỉnh: Mức thu phí bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC.

β) Trường hợp điều chỉnh thiết kế, dự toán không sử dụng nội dung đã thẩm định trước khi điều chỉnh: Mức thu phí bằng 100% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi bảo đảm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 37 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) cần tuân thủ quy định theo pháp luật về kiến trúc.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định phân công, phân cấp, ủy quyền trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;
- Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

Ghi chú: Sửa đổi, bổ sung phí, lệ phí theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.

Tờ trình thẩm định/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của CP

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày... tháng... năm.....

TỜ TRÌNH

Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số...../2021/NĐ-CP ngày... tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:.....
2. Loại, Cấp công trình:.....
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt.....
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):.....
5. Địa điểm xây dựng:.....
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
7. Nguồn vốn đầu tư:.....(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
8. Nhà thầu khảo sát xây dựng:.....
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:.....
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:.....
11. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
12. Các thông tin khác có liên quan:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 37 của Nghị định này.*
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng được Chủ đầu tư nghiệm thu, xác nhận;
 - Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

III. ĐÁNH GIÁ VỀ HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có).
3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)