

Số: 1455/QĐ-UBND

An Giang, ngày 11 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1278/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 121/TTr-SKHĐT ngày 06 tháng 9 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 2804/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình nội bộ được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở Ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- Website tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục 1

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành theo Quyết định số 1455/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình tiếp nhận, xem xét, tham mưu kết quả giải quyết thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho cá nhân, thành viên hộ gia đình là công dân Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, liên quan đến thực hiện đăng ký hộ kinh doanh.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HKD: Hộ kinh doanh
- TC-KH: Tài chính – Kế hoạch.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục
	<p>(i) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.

	<p>(ii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP. 		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(i) Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh;	X	
	(ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;	X	
	(iii) Biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thành lập hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
	(iv) Văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		X
	<i>* Lưu ý: Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký HKD theo quy định sau đây:</i>		
	- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		

	(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân (<i>không bắt buộc phải công chứng, chứng thực</i>);	X		
	(ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.		X	
	- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:			
	(i) Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ;		X	
	(ii) Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục;	X		
	(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.		X	
	- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục thì nhân viên bưu chính phải nộp: (i) Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành (<i>có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký HKD</i>).		X	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5.5	Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện nơi đặt trụ sở HKD.			
	- Qua mạng thông tin điện tử sử dụng chữ ký số.			
5.7	Lệ phí:			
	- Lệ phí: 100.000 đồng/lần cấp.			
	- Người nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh nộp lệ phí đăng ký hộ kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh có thể nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh ở cấp huyện hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh không được hoàn trả cho hộ kinh doanh trong trường hợp hộ kinh doanh không được cấp đăng ký hộ kinh doanh.			
5.8	Quy trình xử lý công việc (<i>trực tiếp và trực tuyến</i>)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra (<i>theo mục 5.2 và 5.3</i>), yêu cầu cá nhân thực hiện	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	Giấy biên nhận hồ sơ

	nghĩa vụ tài chính, số hóa hồ sơ (<i>trừ hồ sơ nộp trực tuyến</i>) và in Giấy biên nhận cho cá nhân, thành viên hộ gia đình			
B2	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	08 giờ	
B4	Thẩm định, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5	Quét ký số phát hành và chuyển kết quả (<i>điện tử, bản giấy</i>) về Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B6	Tiến hành trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, thành viên hộ gia đình và lưu hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Không tính thời gian	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III-1	Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Bộ hồ sơ đầy đủ về thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

Phụ lục III-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch.....

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Mã số thuế cá nhân (nếu có):

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐

Căn cước công dân

☐

Chứng minh nhân dân

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Ngày cấp:/....../.... Nơi cấp:

Có giá trị đến ngày (nếu có): .../.../...

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Email (nếu có):

Đăng ký hộ kinh doanh do tôi là chủ hộ với các nội dung sau:

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

2. Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

3. Ngành, nghề kinh doanh¹:

S T T	Tên ngành	Mã ngành ²	Ngành, nghề kinh doanh chính (Đánh dấu x để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số, bằng chữ, VNĐ):

5. Thông tin đăng ký thuế:

5.1. Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

¹ - Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

² Ghi tên ngành và mã ngành cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với ngành, nghề kinh doanh chính. Đối với các ngành, nghề kinh doanh khác, hộ kinh doanh được ghi tự do (free text) và không cần ghi mã ngành cấp bốn.

³ Trường hợp hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Email (nếu có):

5.2. Ngày bắt đầu hoạt động³ (trường hợp hộ kinh doanh dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....

5.3. Tổng số lao động (dự kiến):

5.4. Địa điểm kinh doanh của hộ kinh doanh (Chỉ kê khai khi có địa điểm kinh doanh khác trụ sở hộ kinh doanh):

STT	Tên địa điểm kinh doanh	Địa chỉ kinh doanh				Ngày bắt đầu hoạt động
		Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn	Phường / xã	Quận / huyện	Tỉnh/ thành phố	

6. Chủ thể thành lập hộ kinh doanh (đánh dấu X vào ô thích hợp):

☐ Cá nhân

☐ Các thành viên hộ gia đình

7. Thông tin về các thành viên hộ gia đình tham gia thành lập hộ kinh doanh^{4:1}:

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ thường trú	Địa chỉ liên lạc	Số, ngày cấp, cơ quan cấp CCCD/CMND	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

⁴ Chỉ kê khai trong trường hợp chủ thể thành lập hộ kinh doanh là các thành viên hộ gia đình và kê khai cả thông tin của chủ hộ tại Bảng này.

Tôi xin cam kết:

- Bản thân và các thành viên hộ kinh doanh (*trường hợp hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập*) không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (*trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại*);
- Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hộ kinh doanh và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)⁵¹

⁵ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình tiếp nhận, xem xét, tham mưu kết quả giải quyết thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho cá nhân, thành viên hộ gia đình là công dân Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, liên quan đến thực hiện đăng ký hộ kinh doanh.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HKD: Hộ kinh doanh
- TC-KH: Tài chính – Kế hoạch.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục
	<p>(i) Chủ hộ kinh doanh có trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh với Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thay đổi.</p> <p>(ii) Khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ.</p> <p>(iii) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.

người thừa kế trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế;		
(iii) Biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thay đổi chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
(iv) Văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		X
<u>Đối với trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ trụ sở sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký, hộ kinh doanh gửi hồ sơ thông báo thay đổi địa chỉ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi dự định đặt trụ sở mới:</u>		
(i) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký;		X
(ii) Biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		X
* Lưu ý: <u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký HKD theo quy định sau đây:</u>		
- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân (không bắt buộc phải công chứng, chứng thực);	X	
(ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.		X
- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
(i) Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ;		X
(ii) Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục;	X	
(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.		X
- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục thì nhân viên bưu chính		X

	phải nộp: (i) Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành (<i>có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký HKD</i>).			
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5.5	Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện nơi đặt trụ sở HKD. - Qua mạng thông tin điện tử sử dụng chữ ký số. 			
5.7	Lệ phí: <ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 100.000 đồng/lần cấp. - Người nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh nộp lệ phí đăng ký hộ kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh có thể nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh ở cấp huyện hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh không được hoàn trả cho hộ kinh doanh trong trường hợp hộ kinh doanh không được cấp đăng ký hộ kinh doanh. 			
5.8	Quy trình xử lý công việc (<i>trực tiếp và trực tuyến</i>)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra (<i>theo mục 5.2 và 5.3</i>), yêu cầu cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, số hóa hồ sơ (<i>trừ hồ sơ nộp trực tuyến</i>) và in Giấy biên nhận cho cá nhân, thành viên hộ gia đình	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	08 giờ	
B4	Thẩm định, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ

				sung hồ sơ.
B5	Quét ký số phát hành và chuyển kết quả (<i>điện tử, bản giấy</i>) về Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B6	Tiến hành trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, thành viên hộ gia đình và lưu hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Không tính thời gian	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III-2	Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
2	Phụ lục III-3	Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Bộ hồ sơ đầy đủ về thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Phụ lục III-2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

TÊN HỘ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch¹

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh/Mã số thuế:

Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh như sau:

(Hộ kinh doanh chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký thay đổi)

¹ - Trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh theo quy định tại khoản 4 Điều 90 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh dự định đặt địa chỉ trụ sở mới.

- Các trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh còn lại theo quy định tại Điều 90 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh đã đăng ký.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỘ KINH DOANH

Tên hộ kinh doanh sau khi thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ HỘ KINH DOANH**Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh sau khi thay đổi:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

☐ Đồng thời thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế (Đánh dấu X vào ô vuông nếu hộ kinh doanh thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế tương ứng với địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh).

Hộ kinh doanh cam kết trụ sở hộ kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hộ kinh doanh và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH THAM GIA HỘ KINH DOANH

Danh sách các thành viên hộ gia đình tham gia hộ kinh doanh sau khi thay đổi:

[illegible]

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN KINH DOANH

Vốn kinh doanh đã đăng ký (*bằng số, bằng chữ, VNĐ*):

Vốn kinh doanh sau khi thay đổi (*bằng số, bằng chữ, VNĐ*):

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH²¹

1. Bổ sung ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp hộ kinh doanh thông báo bổ sung ngành, nghề kinh doanh vào danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành ³¹	Ngành, nghề kinh doanh chính (Trường hợp một trong các ngành, nghề kinh doanh được bổ sung là ngành, nghề kinh doanh chính thì đánh dấu X vào ô này)

2. Bỏ ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp hộ kinh doanh thông báo bỏ ngành, nghề kinh doanh khỏi danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bỏ khỏi danh sách đã đăng ký	Mã ngành ⁴	Ngành, nghề kinh doanh chính (Trường hợp ngành, nghề kinh doanh được bỏ là ngành, nghề kinh doanh chính thì đánh dấu X vào ô này)

3. Sửa đổi ngành, nghề kinh doanh chính⁵ (kê khai trong trường hợp hộ kinh doanh chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh làm ngành, nghề kinh doanh chính và trong trường hợp thay đổi nội dung chi tiết của ngành, nghề kinh doanh chính):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành

Lưu ý: Trường hợp hộ kinh doanh thay đổi ngành, nghề kinh doanh từ ngành này sang ngành khác, hộ kinh doanh kê khai đồng thời tại mục 1, 2 nêu trên, cụ thể như sau: kê khai ngành, nghề kinh doanh được bổ sung tại mục 1; kê khai ngành, nghề kinh doanh được bỏ tại mục 2.

² - Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
 - Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

^{3, 4} Ghi tên ngành và mã ngành cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với ngành, nghề kinh doanh chính. Đối với các ngành, nghề kinh doanh khác, hộ kinh doanh được ghi tự do (free text) và không cần ghi mã ngành cấp bốn.

⁵ Ghi tên ngành và mã ngành cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

1. Đăng ký bổ sung, thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu	Thông tin đăng ký cũ	Thông tin đăng ký mới
- Chỉ tiêu 5.1: Địa chỉ nhận thông báo thuế trên tờ khai Phụ lục III-1 -		

2. Đăng ký địa điểm kinh doanh (*Đối với trường hợp phát sinh thêm địa điểm kinh doanh*):

STT	Tên địa điểm kinh doanh	Địa chỉ kinh doanh				Ngày bắt đầu hoạt động
		Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ ấp/thôn	Phường/ xã	Quận/ huyện	Tỉnh/ thành phố	

THÔNG BÁO BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Hộ kinh doanh bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hộ kinh doanh như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)⁶¹

⁶ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục III-3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

TÊN HỘ KINH DOANH**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO**Thay đổi chủ hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh/Mã số thuế:

Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

Đăng ký thay đổi chủ hộ kinh doanh với các nội dung sau:

Thay đổi chủ hộ kinh doanh do (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Thành viên hộ gia đình uỷ quyền cho
người khác là chủ hộ kinh doanh☐

Tặng cho hộ kinh doanh

☐

Bán hộ kinh doanh

☐

Thừa kế hộ kinh doanh

☐

1. Người tặng cho/Người bán/Người chết/Chủ hộ kinh doanh trước khi thay đổi:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐

Căn cước công dân

☐

Chứng minh nhân dân

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Ngày cấp:/....../....Nơi cấp:

Có giá trị đến ngày (*nếu có*): .../.../...

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (*nếu có*): Email (*nếu có*):

2. Người được tặng cho/Người mua/Người thừa kế/Chủ hộ kinh doanh sau khi thay đổi:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐

Căn cước công dân

☐

Chứng minh nhân dân

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Ngày cấp:/....../....Nơi cấp:

Có giá trị đến ngày (*nếu có*): .../.../...

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có):Email (nếu có):

Chúng tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

**CHỦ HỘ KINH DOANH
SAU KHI THAY ĐỔI**

(Ký và ghi họ tên)¹

**CHỦ HỘ KINH DOANH
TRƯỚC KHI THAY ĐỔI**

(Ký và ghi họ tên)²

¹ Chủ hộ kinh doanh sau khi thay đổi ký trực tiếp vào phần này.

² Không có phần này trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế. Trong các trường hợp khác, chủ hộ kinh doanh trước khi thay đổi ký trực tiếp vào phần này.

3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình tiếp nhận, xem xét, tham mưu kết quả giải quyết thủ tục Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho cá nhân, thành viên hộ gia đình là công dân Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, liên quan đến thực hiện đăng ký hộ kinh doanh.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HKD: Hộ kinh doanh
- TC-KH: Tài chính – Kế hoạch.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

	Cơ sở pháp lý
5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục
	<p>(i) Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải thông báo với Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh và Cơ quan thuế trực tiếp quản lý.</p> <p>(ii) Hộ kinh doanh gửi thông báo bằng văn bản cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi hộ kinh doanh đã đăng ký ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.</p> <p>(iii) Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ.</p> <p>(iv) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy

	<p>định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP. 		
	<p>Thành phần hồ sơ</p> <p>(i) Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh;</p> <p>(ii) Biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.</p> <p>5.3 <u>* Lưu ý: Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký HKD theo quy định sau đây:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có: <ul style="list-style-type: none"> (i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân (<i>không bắt buộc phải công chứng, chứng thực</i>); (ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có: <ul style="list-style-type: none"> (i) Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ; (ii) Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp 	<p>Bản chính</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Bản sao</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

	thực hiện thủ tục; (iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục thì nhân viên bưu chính phải nộp: (i) Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành (<i>có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký HKD</i>).			X X
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5.5	Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
5.6	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện nơi đặt trụ sở HKD. - Qua mạng thông tin điện tử sử dụng chữ ký số.			
5.7	Lệ phí: Không.			
5.8	Quy trình xử lý công việc (<i>trực tiếp và trực tuyến</i>)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra (<i>theo mục 5.2 và 5.3</i>), số hóa hồ sơ (<i>trừ hồ sơ nộp trực tuyến</i>) và in Giấy biên nhận cho cá nhân, thành viên hộ gia đình	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	08 giờ	
B4	Thẩm định, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.

B5	Quét ký số phát hành và chuyển kết quả (<i>điện tử, bản giấy</i>) về Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B6	Tiến hành trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, thành viên hộ gia đình và lưu hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Không tính thời gian	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III-4	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Bộ hồ sơ đầy đủ về thủ tục Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

Phụ lục III-4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh/Mã số thuế:

Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:.....

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....

Email (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo như sau:

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh thì ghi:

Thời gian tạm ngừng kinh doanh: kể từ ngày ... / ... / ... đến hết ngày ... / ... / ...

Lý do tạm ngừng kinh doanh:

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo thì ghi:

Thời gian tiếp tục kinh doanh: kể từ ngày tháng năm

Lý do tiếp tục kinh doanh:

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình tiếp nhận, xem xét, tham mưu kết quả giải quyết thủ tục Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho cá nhân, thành viên hộ gia đình là công dân Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, liên quan đến thực hiện đăng ký hộ kinh doanh.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HKD: Hộ kinh doanh
- TC-KH: Tài chính – Kế hoạch.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

	Cơ sở pháp lý
5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục
	<p>(i) Có đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>(ii) Hộ kinh doanh có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện trước khi nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh và chủ nợ có thỏa thuận khác.</p> <p>(iii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin

	<p>trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;</p> <p>- Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.</p>		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(i) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh;	X	
	(ii) Thông báo về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Cơ quan thuế;	X	
	(iii) Biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
	(iv) Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	X	
	<i>* Lưu ý: Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký HKD theo quy định sau đây:</i>		
	- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
5.3	(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân (không bắt buộc phải công chứng, chứng thực);	X	
	(ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.		X
	- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
	(i) Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ;		X
	(ii) Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục;	X	
	(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.		X
	- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục thì nhân viên bưu chính phải nộp: (i) Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành (có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký HKD).		X

5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5.5	Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện nơi đặt trụ sở HKD. - Qua mạng thông tin điện tử sử dụng chữ ký số.			
5.7	Lệ phí: Không.			
5.8	Quy trình xử lý công việc (<i>trực tiếp và trực tuyến</i>)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra (<i>theo mục 5.2 và 5.3</i>), số hóa hồ sơ (<i>trừ hồ sơ nộp trực tuyến</i>) và in Giấy biên nhận cho cá nhân, thành viên hộ gia đình	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	08 giờ	
B4	Thẩm định, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
B5	Quét ký số phát hành và chuyển kết quả (<i>điện tử, bản giấy</i>) về Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B6	Tiến hành trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, thành viên hộ gia đình và lưu hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Không tính thời gian	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III-5	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Bộ hồ sơ đầy đủ về thủ tục Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Phụ lục III-5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

TÊN HỘ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh/Mã số thuế:

Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....

Email (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh kể từ ngày / /

Hộ kinh doanh cam kết:

- Đã thanh toán đầy đủ/thỏa thuận với chủ nợ đối với các khoản nợ, bao gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính khác chưa thực hiện;

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Ngày BH/...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình tiếp nhận, xem xét, tham mưu kết quả giải quyết thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho cá nhân, thành viên hộ gia đình là công dân Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, liên quan đến thực hiện đăng ký hộ kinh doanh.

- Cán bộ, công chức, viên chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- HKD: Hộ kinh doanh
- TC-KH: Tài chính – Kế hoạch.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p>Cơ sở pháp lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
5.2	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục</p>
	<p>Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin

	<p>trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;</p> <p>- Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.</p>		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(i) Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	X	
	<i>* Lưu ý: Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký HKD theo quy định sau đây:</i>		
	- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
	(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân (<i>không bắt buộc phải công chứng, chứng thực</i>);	X	
	(ii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.		X
	- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ phải có:		
	(i) Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ;		X
	(ii) Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục;	X	
	(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.		X
5.3	- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục thì nhân viên bưu chính phải nộp: (i) Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành (<i>có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký HKD</i>).		X

5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
5.5	Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (24 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận TN&TKQ cấp huyện nơi đặt trụ sở HKD. - Qua mạng thông tin điện tử sử dụng chữ ký số. 			
5.7	Lệ phí: <ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí: 100.000 đồng/lần cấp. - Người nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh nộp lệ phí đăng ký hộ kinh doanh tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh có thể nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh ở cấp huyện hoặc chuyển vào tài khoản của cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Lệ phí đăng ký hộ kinh doanh không được hoàn trả cho hộ kinh doanh trong trường hợp hộ kinh doanh không được cấp đăng ký hộ kinh doanh. 			
5.8	Quy trình xử lý công việc (trực tiếp và trực tuyến)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra (theo mục 5.2 và 5.3), yêu cầu cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, số hóa hồ sơ (trừ hồ sơ nộp trực tuyến) và in Giấy biên nhận cho cá nhân, thành viên hộ gia đình	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	04 giờ	Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	08 giờ	
B4	Thẩm định, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh.

B5	Quét ký số phát hành và chuyển kết quả (<i>điện tử, bản giấy</i>) về Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Chuyên viên Phòng TC-KH cấp huyện	04 giờ	
B6	Tiến hành trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, thành viên hộ gia đình và lưu hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện	Không tính thời gian	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III-6	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Bộ hồ sơ đầy đủ về thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Phụ lục III-6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 4 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh/Mã số thuế:

Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....

Email (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

.....

Hộ kinh doanh cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.