

Số: 1552 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 11 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác không đăng ký, lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân cấp xã tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1994/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác không đăng ký thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính; Quyết định số 1995/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố 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 Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4107/TTr-STC ngày 03 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác không đăng ký, lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 1994/QĐ-BTC và Quyết định số 1995/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 2. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế danh mục và nội dung 02 thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác đã công bố tại Quyết định số 903/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Cao Bằng.

Thay thế danh mục và nội dung 07 thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh đã công bố tại Quyết định số 1159/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tỉnh Cao Bằng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- Chủ tịch, Các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT-HN, TTPVHCC;
- Thuế tỉnh Cao Bằng;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(A)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lương Tuấn Hùng



Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC KHÔNG ĐĂNG KÝ, LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số: 1552/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹ (09 TTHC)

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC KHÔNG ĐĂNG KÝ (02 TTHC)							
1	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác không đăng ký (2.002226)	<i>Trong thời hạn 96 giờ làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ. (bao gồm cả 80 giờ theo quy định để người nộp hồ sơ thực hiện bổ sung).</i>	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	<i>Nộp trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	Không	- Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13; - Luật Hợp tác xã số 17/2023/QH15; - Nghị định số 294/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026 của Chính phủ về tổ hợp tác.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý
2	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác không đăng ký (2.002228)	<i>Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 96 giờ làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.</i>	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính</i>	<i>Nộp trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	Không	- Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13; - Luật Hợp tác xã số 17/2023/QH15; - Nghị định số 294/2026/NĐ-CP ngày	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý

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

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<i>(bao gồm cả 80 giờ theo quy định để người nộp hồ sơ thực hiện bổ sung).</i>	công cấp xã			<i>23/7/2026 của Chính phủ về tổ hợp tác.</i>	
II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH (07 TTHC)							
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (1.001612)	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, Lệ phí: 50.000 đồng/lần; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, Lệ phí: 25.000 đồng/lần. - Lệ phí đăng ký kinh doanh không bao gồm tiền sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử.	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Nghị định số 296/2026/NĐ-CP ngày 20/7/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh.	
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (2.000720)	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, Lệ phí: 30.000 đồng/lần; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, Lệ phí: 15.000 đồng/lần.	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - <i>Nghị định số 296/2026/NĐ-CP</i> ; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh (1.001570)	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.	Không	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 296/2026/NĐ-CP; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (2.000575)	- Đối với trường hợp cấp lại: 01 ngày làm việc; - Đối với trường hợp cấp đổi: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; qua dịch vụ công trực tuyến.	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, Lệ phí: 50.000 đồng/lần; - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, Lệ phí: 25.000 đồng/lần. - Lệ phí đăng ký kinh doanh không	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 296/2026/NĐ-CP; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					bao gồm tiền sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử.		
5	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (1.001266)	Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; <i>qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	Không	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - <i>Nghị định số 296/2026/NĐ-CP;</i> - Thông tư số 85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý
6	Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh (1.014034)	- Trường hợp cập nhật, bổ sung thông tin: 01 ngày làm việc; - Trường hợp hiệu đính thông tin: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; <i>qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	-Trường hợp hộ kinh doanh cập nhật, bổ sung các thông tin trong hồ sơ có trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: 30.000 đồng/ lần cấp - Trường hợp thay đổi các thông tin	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - <i>Nghị định số 296/2026/NĐ-CP;</i> - Thông tư số	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý, <i>thời gian thực hiện</i>

TT	Tên TTHC (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		hồ sơ			khi nhà nước thay đổi địa giới hành chính, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh: miễn lệ phí	85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	
7	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh (1.014035)	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</i>	Đăng ký trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính; <i>qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	Không	- Luật Doanh nghiệp 2020; - Luật Doanh nghiệp sửa đổi năm 2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 296/2026/NĐ-CP; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC.	Nội dung sửa đổi, bổ sung: Trình tự thủ tục thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai, căn cứ pháp lý, <i>thời gian thực hiện</i>

Tổng số danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung công bố: 09 TTHC

TTHC thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính: 09 TTHC



Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC KHÔNG ĐĂNG KÝ, LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số: 1552 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC KHÔNG ĐĂNG KÝ (02 TTHC)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác không đăng ký (Mã hồ sơ TTHC: 2.002226)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phụ trách đăng ký kinh doanh - UBND cấp xã	10 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gửi thông báo đến tổ hợp tác. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp, thông báo bằng	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	-Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: 02 giờ làm việc

	văn bản cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ có trách nhiệm thực hiện bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu. Quá 10 ngày làm việc người nộp hồ sơ không thực hiện, thông báo của tổ hợp tác không còn giá trị.		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: 82 giờ làm việc (bao gồm 80 giờ để người nộp hồ sơ hoàn thiện)
Bước 5	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: 16 giờ làm việc

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: 96 giờ làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ. (bao gồm cả 80 giờ theo quy định để người nộp hồ sơ thực hiện bổ sung).

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác không đăng ký (Mã hồ sơ TTHC: 2.002228)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị -	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		UBND cấp xã	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phụ trách đăng ký kinh doanh - UBND cấp xã	10 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện gửi thông báo đến tổ hợp tác. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ có trách nhiệm thực hiện bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu. Quá 10 ngày làm việc người nộp hồ sơ không thực hiện, thông báo của tổ hợp tác không còn giá trị.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: 02 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: 82 giờ làm việc (bao gồm 80 giờ để người nộp hồ sơ hoàn thiện)
Bước 5	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: 16 giờ làm việc

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: 96 giờ làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ. (bao gồm cả 80 giờ theo quy định để người nộp hồ sơ thực hiện bổ sung).

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH (07 TTHC)

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001612)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử,	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	hành chính công cấp xã	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp, cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và gửi thông báo về Cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000720)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét hồ sơ do công chức trình: Trường hợp hồ sơ thay đổi tên hộ kinh doanh, địa chỉ trụ sở, chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh, vốn kinh doanh, ngành, nghề kinh doanh, ban hành Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001570)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Cấp 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 đăng ký cho hộ kinh doanh; trường hợp đăng ký tạm ngừng kinh doanh, cập nhật tình trạng pháp lý của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh sang tình trạng tạm ngừng kinh doanh.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho hộ kinh doanh.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000575)

*** Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp đầy đủ hồ sơ, ban hành văn bản cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho hộ kinh doanh.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Trường hợp cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét hồ sơ do công chức trình: Trường hợp đầy đủ hồ sơ ban hành cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

5. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001266)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, gửi thông tin về việc hộ kinh doanh đăng ký chấm dứt hoạt động cho Cơ quan thuế, tổng hợp ý kiến cơ quan thuế, xây dựng văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	36 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét hồ sơ do công chức trình; Gửi thông tin về việc hộ kinh doanh đăng ký chấm dứt hoạt động cho Cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 6	Xem xét hồ sơ, xây dựng văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phụ trách đăng ký kinh doanh - UBND cấp xã	14 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét hồ sơ do công chức trình: Trường hợp đầy đủ hồ sơ ban hành Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả (Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc văn bản thông báo) cho người nộp hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 64 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. (không tính thời gian thực hiện của cơ quan thuế).

6. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.014034)

*** Trường hợp Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp đầy đủ hồ sơ, ban hành văn bản đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho hộ kinh doanh.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	10 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp đầy đủ hồ sơ, ban hành văn bản hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho hộ kinh doanh.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 16 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.014035)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, gửi lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	10 giờ làm việc
Bước 4	Trường hợp đầy đủ hồ sơ, ban hành văn bản dừng đăng ký hộ kinh doanh Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản phản hồi gửi người nộp hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị - UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho hộ kinh doanh.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 16 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.