

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh

1. Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh

a) Trình tự thực hiện: (Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ**

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

- **Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ**

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

- **Bước 4:** Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh (Theo mẫu);
- Bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện

hộ gia đình và bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, đại diện hộ gia đình.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-1, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);
- Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (Phụ lục III-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (Quy định tại Khoản 2 Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP):

- Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm kinh doanh;
- Tên hộ kinh doanh dự định đăng ký phù hợp quy định tại Điều 73 Nghị định này;
- Nộp đủ lệ phí đăng ký theo quy định.

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

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2015);
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2016);
- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 12 năm 2012).

Phụ lục III-1
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:

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

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/CCCD):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

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

2. Địa điểm kinh doanh:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh¹:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ):

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu): Gửi kèm

5. Số lượng lao động:

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân 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 điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)²

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 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

² Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục III-2

DANH SÁCH CÁC CÁ NHÂN GÓP VỐN THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng cá nhân.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

2. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

a) Trình tự thực hiện: (Điều 75 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Hộ kinh doanh gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

Trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký: Hộ kinh doanh gửi Thông báo về việc chuyển địa chỉ đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi dự định đặt địa chỉ mới.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

- **Bước 4:** Hộ kinh doanh căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh. Khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Theo mẫu). Nếu hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký thì kèm theo thông báo phải có bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc đăng ký thay đổi địa chỉ đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành

lập và bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của ác cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc. Nếu hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký thì thời hạn là 05 (năm) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-3 của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (Khoản 2 Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP):

- Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm kinh doanh;

- Tên hộ kinh doanh dự định đăng ký phù hợp quy định tại Điều 73 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký theo quy định.

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

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 12 năm 2012).

Phụ lục III-3

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:¹

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....
.....
.....

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này (Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới).

Các giấy tờ gửi kèm:

-

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH
(Ký, ghi họ tên)²

¹ - Trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Khoản 1 Điều 75 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh đã đăng ký.

- Trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Khoản 2 Điều 75 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh dự định đặt địa chỉ mới.

² Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

3. Thủ tục tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

a) Trình tự thực hiện: (Điều 76 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Hộ kinh doanh gửi Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho hộ kinh doanh.

- **Bước 4:** Hộ kinh doanh căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (Theo mẫu).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-4 của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: Không có.

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

- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải thông báo với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế trực tiếp quản lý.

- Thời gian tạm ngừng kinh doanh không được quá 01 năm.
- Thông báo bằng văn bản cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi hộ kinh doanh đã đăng ký ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

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

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2015);
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2016);
- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 12 năm 2012).

Phụ lục III-4

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 của hộ kinh doanh

Kính gửi:

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

Số Giấy chứng nhận hộ kinh doanh:.....

Do:cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....Website:.....

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngàytháng năm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngàytháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....
.....

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.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)³

³ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

4. Thủ tục chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

a) Trình tự thực hiện: (Điều 77 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc chấm dứt hoạt động và nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đã đăng ký, đồng thời thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho hộ kinh doanh.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (Theo mẫu);
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND Quận, Huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Phụ lục III-5, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh thanh

toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

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

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2015);
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2016);
- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 12 năm 2012).

TÊN HỘ KINH DOANH

Số:

Phụ lục III-5

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

....., 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):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Hộ kinh doanh cam kết đã hoàn thành các khoản nợ, nghĩa vụ thuế, tài sản và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH
DOANH**

(Ký, ghi họ tên)¹

¹ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

a) Trình tự thực hiện: (Điều 79 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Hộ kinh doanh gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho hộ kinh doanh.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- **Bước 4:** Hộ kinh doanh căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Theo mẫu).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Phụ lục III-5, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: (Được quy định tại Điều 79 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP)

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hộ kinh doanh gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Quận, Huyện gửi thông báo yêu cầu hộ kinh doanh hoàn chỉnh và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo để được xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Trường hợp hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới thì Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của các lần trước đó không còn hiệu lực.

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

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 12 năm 2012).

Phụ lục III-6

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):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH
(Ký, ghi họ tên)²

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

² Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.