

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA**

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

Số: ~~1263~~ /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày ~~12~~ tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động
của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
tỉnh Thanh Hóa đã được chuẩn hóa về nội dung**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 1088/TTr-SKHĐT ngày 01/4/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 293/STP-KSTTHC ngày 16/3/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa đã được chuẩn hóa về nội dung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp; UBND các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND
CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số : 1263/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa đã được chuẩn hóa nội dung

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.	
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh.
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.			
01	T-THA-236744-TT	Đăng ký hộ kinh doanh.	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.
02	T-THA-078469-TT	Cấp Giấy chứng nhận thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh.	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.
03	T-THA-236745-TT	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.
04	T-THA-078476-TT	Chấm dứt hoạt động kinh doanh đối với hộ kinh doanh.	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.

05	T-THA-236746-TT	Tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh.	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.
06	T-THA-236747-TT	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.	Lý do bị bãi bỏ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: Do được chuẩn hóa về nội dung.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG

(Có bản nội dung cụ thể của 05 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ
ĐƯỢC CHUYỂN HÓA NỘI DUNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa nơi đặt địa điểm kinh doanh. (Hộ kinh doanh có thể nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện hoặc đăng ký và trả phí để nhận qua đường bưu điện).

- Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình gửi Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh đến cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

- Kèm theo Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh phải có 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.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trao Giấy biên nhận và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

+ 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.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện phải thông báo rõ

nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh. 1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh. Nội dung bao gồm những nội dung sau: + Tên hộ kinh doanh, địa chỉ địa điểm kinh doanh; số điện thoại, số fax, thư điện tử (nếu có); + Ngành, nghề kinh doanh; + Số vốn kinh doanh; + Số lao động; + Họ, tên, chữ ký, địa chỉ nơi cư trú, số và ngày cấp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân thành lập hộ kinh doanh đối với hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập, của cá nhân đối với hộ kinh doanh do cá nhân thành lập hoặc đại diện hộ gia đình đối với trường hợp hộ kinh doanh do hộ gia đình thành lập. - Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có) b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, đại diện hộ gia đình.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế

hoạch thuộc UBND cấp huyện.
d) Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
8. Lệ phí: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ (Thông tư số 176/2012/TT-BTC).
9. 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).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 78/2015/NĐ-CP); - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT); - Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/12/2012 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 (Thông tư số 176/2012/TT-BTC).

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

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: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)²

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

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.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1263/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh. Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: 1.1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa nơi đặt địa điểm kinh doanh. (Hộ kinh doanh có thể nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện hoặc đăng ký và trả phí để nhận qua đường bưu điện). - Hộ kinh doanh gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký. - Khi tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trao Giấy biên nhận và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên hộ kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - 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. - 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 cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi dự định đặt địa chỉ mới. 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 các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình. + Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi hộ kinh doanh đặt địa chỉ mới phải thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký. 1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Chủ hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 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, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. d) Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
8. Lệ phí: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ (Thông tư số

176/2012/TT-BTC).
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 78/2015/NĐ-CP); - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT); - Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/12/2012 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 (Thông tư số 176/2012/TT-BTC).

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

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: Phòng Tài chính - Kế hoạch¹

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*).

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(*Ký, ghi họ tên*)²

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ
ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1273/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: 1.1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa nơi đặt địa điểm kinh doanh. - Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế trực tiếp quản lý ít nhất 15 (mười năm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh. - Khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trao giấy biên nhận và đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc và cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh. 1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Hộ kinh doanh trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. d) Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh.
8. Lệ phí: Không quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (Phụ lục III-4, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 78/2015/NĐ-CP); - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

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: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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: Ngày.....thángnăm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngàythángnăm

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.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ
ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1263 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: 1.1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa nơi đặt địa điểm kinh doanh. Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh và nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp 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. 1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh; - Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết:
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. d) Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.
8. Lệ phí: Không quy định.
9. 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).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi chấm dứt hoạt động, hộ kinh doanh gửi Thông báo chấm dứt hoạt động cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký, đồng thời phải thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 78/2015/NĐ-CP); - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT). - Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/12/2012 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 (Thông tư số 176/2012/TT-BTC).

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

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*):

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.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)⁴

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

⁴ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA ĐÃ
ĐƯỢC CHUẨN HÓA NỘI DUNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: 1.1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tỉnh Thanh Hóa nơi đặt địa điểm kinh doanh. (Hộ kinh doanh có thể nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện hoặc đăng ký và trả phí để nhận qua đường bưu điện). - 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 cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nhận Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh 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. - Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp 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. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của hộ kinh doanh. 1.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: Hộ kinh doanh gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp

huyện nơi đã đăng ký.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện. d) Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh.
8. Lệ phí: Không quy định.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Điều 79 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 78/2015/NĐ-CP); - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.

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*)⁵

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

⁵ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.