VĂN BẢN ĐẾN ĐIỆN TỬ
Số 9045 Ngày 10/08/2026

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2014 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 07 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 09/6/2025 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 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 15/9/2025 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 09/6/2025 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 5525/TTr-STC ngày 31/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 07 (bảy) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng

quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và bãi bỏ Danh mục TTHC tại phần A và Quy trình nội bộ TTHC tại phần B ban hành kèm theo Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 18/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND 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;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm TT&XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Nguyễn Trọng Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN A: DANH MỤC TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/ cách thức thực hiện	Phí/Lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí đăng ký qua mạng điện tử (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)	- Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2025; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị

						định 168/2025/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng 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 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; - Quyết định số 1995/QĐ-BTC ngày 24/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Công bố thủ tục hành chính được 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;

						- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí đăng ký qua mạng điện tử (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ - HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)	Như trên
3	Đăng ký Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	1.001570	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ:	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí đăng ký qua mạng điện tử (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ -HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân	Như trên

				https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	dân tỉnh Hà Tĩnh)	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	2.000575	- Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	- Lệ phí 30.000 đồng/lần đăng ký đối với Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác) - Lệ phí 50.000 đồng/lần đăng ký đối với cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh - Miễn lệ phí đăng ký qua mạng điện tử (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của	Như trên

					Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)	
5	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1.001266	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	Không	Như trên
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 đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh: 02	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	Không	Như trên

			ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
7	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	1.014035	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.	- Không	Như trên

PHẦN B: QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.01
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	(i) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây: - Ngành, nghề kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 86 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. (ii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử có đầy đủ thông tin theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. 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; - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - *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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử theo quy định*.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	Người thành lập hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh với Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã theo một trong những phương thức sau đây: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS01.	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh quy định tại*		

	Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã hoặc UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã hoặc UBND cấp xã. **Cơ quan được ủy quyền**: Không **Cơ quan phối hợp**: Không
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người thành lập hộ kinh doanh.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	1. Trường hợp nộp trực tuyến qua **https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.** Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh như sau: - Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh yêu cầu nhiều người ký và giấy

	tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Người nộp hồ sơ đăng nhập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02. ***2. Đối với trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7 như sau:*** Chủ hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thành lập hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã.			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Cá nhân/đại diện Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ:	Cá nhân, đại diện HGĐ/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

B6	- Phát hành Văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân, đại diện hộ gia đình	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS01	Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS01.docx
	BM.HKD.MS 7	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 7.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	

Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.02
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	(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. (ii) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây: - Ngành, nghề kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 86 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. (iii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử có đầy đủ thông tin theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. 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; - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;	

	- 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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử theo quy định.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	**Trường hợp nội dung đăng ký thay đổi về: tên hộ kinh doanh, địa chỉ trụ sở, vốn kinh doanh, ngành, nghề kinh doanh và nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế thì hồ sơ gồm:**		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.		x
	Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
2.3.2	**Trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh ủy quyền cho một trong các thành viên còn lại làm chủ hộ kinh doanh thì Hồ sơ gồm các giấy tờ sau:**		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	

-	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;	x	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
2.3.3	**Trường hợp hộ kinh doanh do thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập thay đổi chủ hộ do chủ hộ chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, hồ sơ gồm:**		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;		x
-	- Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
2.3.4	*** Trường hợp hộ kinh doanh có hai thành viên mà thành viên là chủ hộ kinh doanh chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi**		

	dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì thành viên còn lại là chủ hộ kinh doanh, Hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02.		
-	Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
2.3.5	*** Trường hợp thay đổi thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã. Hồ sơ gồm:**		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02.		
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên mới cho chủ hộ kinh doanh trong trường hợp tiếp nhận thành viên mới. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;*		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.*
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã hoặc UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã hoặc UBND cấp xã. **Cơ quan được ủy quyền**: Không **Cơ quan phối hợp**: Không
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ kinh doanh
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - ***Trường hợp hồ sơ hợp lệ:*** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin thay đổi của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh đối với các trường hợp thay đổi nội dung về: 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. - ***Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:*** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.

	- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 ***Đối với trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịc vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7 như sau:*** - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thay đổi một trong các nội dung về: 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, nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế thì chủ hộ kinh doanh có trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh với Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở. Trường hợp việc thay đổi địa chỉ trụ sở dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải thực hiện thủ tục với Cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển trụ sở theo quy định của pháp luật về thuế trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở với Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã. Trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh ủy quyền cho một trong các thành viên còn lại làm chủ hộ kinh doanh thì hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng

	ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở. Trường hợp hộ kinh doanh do thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập thay đổi chủ hộ do chủ hộ chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở. Trường hợp hộ kinh doanh có hai thành viên mà thành viên là chủ hộ kinh doanh chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì thành viên còn lại là chủ hộ kinh doanh. Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở. *Trong thời gian tạm ngừng kinh doanh, khi có thay đổi thông tin đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội

				dung đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh và thu lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ để chuyển Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã lưu hồ sơ.	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh; giấy chúng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ BM.HKD.MS 10.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS02	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS02.docx
	BM.HKD.MS 7	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 7.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinhdoanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh;	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.03
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	(i) Trường hợp hộ kinh doanh tạm ngừng kinh doanh từ 15 ngày trở lên hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký. (ii) Thời hạn tạm ngừng kinh doanh của mỗi lần đăng ký không được quá một năm. (iii) Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; (iv) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau: - *Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử có đầy đủ thông tin theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. 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;* - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - *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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử theo quy định*.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;	

	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 03;	x	
-	- Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành;	x	
	Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ. ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.*		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. **Cơ quan được ủy quyền**: Không. **Cơ quan phối hợp**: Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ kinh doanh
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - 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. - Trường hợp hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã 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. ***- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:*** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	*** Trường hợp đăng ký qua mạng thông tin điện tử:** https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh như sau: - Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.

	Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh yêu cầu nhiều người ký và giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Các giấy tờ này phải được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 ***Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.***			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện 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 thông báo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (đã ký nháy)

B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy xác nhận, hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS 03	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo BM.HKD.MS03
	BM.HKD.MS 20	Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo BM.HKD.MS 20.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;
	Bản sao 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.
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.04
2	**QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	- Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ. - Hộ kinh doanh phải nộp lệ phí theo quy định của pháp luật. ** Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:* *- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử có đầy đủ thông tin theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. 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;* - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; *- 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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử hoặc dữ liệu điện tử theo quy định.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD. MS 5.	x	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
	Trường hợp Hộ kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành. Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP trong trường hợp sau đây:		
+	Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, thành phần hồ sơ gồm:		

	(i) Trường hợp nội dung đăng ký thay đổi về: tên hộ kinh doanh, địa chỉ trụ sở, vốn kinh doanh, ngành, nghề kinh doanh và nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế thì hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành;	x	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	(ii) Trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh ủy quyền cho một trong các thành viên còn lại làm chủ hộ kinh doanh thì hồ sơ gồm các giấy tờ sau:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.*	x	x

	ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
	(iii) Trường hợp hộ kinh doanh do thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập thay đổi chủ hộ do chủ hộ chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, hồ sơ gồm:		
	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
	Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		x
	Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ. ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
	(iv) Trường hợp hộ kinh doanh có hai thành viên mà thành viên là chủ hộ kinh doanh chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì thành viên còn lại là chủ hộ kinh doanh, hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		X
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị*	x	x

	định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
	(v) Trường hợp thay đổi thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã. Hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên mới cho chủ hộ kinh doanh trong trường hợp tiếp nhận thành viên mới. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
+	Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, thành phần hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Giấy đề nghị đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 3;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.	x	
	Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị	x	x

	định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
	Trường hợp Cơ quan thuế sử dụng mã định danh cá nhân thay cho mã số thuế theo quy định của pháp luật về thuế, hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, trong đó ghi nhận mã số mới do Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế truyền sang khi hộ kinh doanh thực hiện các thủ tục:		
+	Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, thành phần hồ sơ gồm:		
	(i) Trường hợp nội dung đăng ký thay đổi về: tên hộ kinh doanh, địa chỉ trụ sở, vốn kinh doanh, ngành, nghề kinh doanh và nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế thì hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.	x	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	(ii) Trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh ủy quyền cho một		

	trong các thành viên còn lại làm chủ hộ kinh doanh thì Hồ sơ gồm các giấy tờ sau:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
	(iii) Trường hợp hộ kinh doanh do thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập thay đổi chủ hộ do chủ hộ chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của các thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		X
-	Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		X
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ*	x	x

	ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
	(iv) Trường hợp hộ kinh doanh có hai thành viên mà thành viên là chủ hộ kinh doanh chết hoặc bị Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì thành viên còn lại là chủ hộ kinh doanh, Hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao giấy chứng tử hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố đã chết, mất tích, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		X
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	
	(v) Trường hợp thay đổi thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã. Hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên mới cho chủ hộ kinh doanh trong trường hợp tiếp nhận thành viên mới. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		x
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x

+	Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, thành phần hồ sơ gồm:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Giấy đề nghị đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 3;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.	X	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	Trường hợp mua bán, tặng cho, thừa kế hộ kinh doanh được thực hiện trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi chủ hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thành phần hồ sơ bao gồm:		
-	Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh theo biểu mẫu BM.HKD.MS02;	x	
-	Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc mua bán trong trường hợp bán hộ kinh doanh; hợp đồng tặng cho đối với trường hợp tặng cho hộ kinh doanh; bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế;	x	
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp		x

	hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập. Văn bản ủy quyền này phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.		
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác: trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (đối với hồ sơ hợp lệ). - Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (đối với hồ sơ hợp lệ). *Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.*		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã.		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. **Cơ quan phối hợp**: Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ kinh doanh.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh. - Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: + *Trường hợp hồ sơ hợp lệ:* Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin thay đổi của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. + *Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:* Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	Trường hợp đăng ký qua mạng thông tin điện tử https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh như sau: - Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.

	Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh yêu cầu nhiều người ký và giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử. - Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Các giấy tờ này phải được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02. **** Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7 như sau:*** - Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hộ kinh doanh gửi văn bản đề nghị cấp lại

	đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. - Trường hợp Hộ kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành được tiếp tục hoạt động theo nội dung các giấy tờ trên. Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP trong trường hợp sau đây: (i) Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (ii) Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, hộ kinh doanh nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp Cơ quan thuế sử dụng mã định danh cá nhân thay cho mã số thuế theo quy định của pháp luật về thuế thì hộ kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được tiếp tục hoạt động theo nội dung các giấy tờ trên. Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, trong đó ghi nhận mã số mới do Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế truyền sang khi hộ kinh doanh thực hiện các thủ tục: (i) Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh

	doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (ii) Trường hợp hộ kinh doanh thực hiện thủ tục đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, hộ kinh doanh nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp mua bán, tặng cho, thừa kế hộ kinh doanh được thực hiện trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký thay đổi chủ hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở.			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
	Đối với trường hợp: hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng

	- Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ			nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng

	- Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ			nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS 5	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 5.docx
	BM.HKD.MS02	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS02.docx
	BM.HKD.MS 3	Giấy đề nghị đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh BM.HKD.MS 3.docx
	BM.HKD.MS 9	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 9.docx
	BM.HKD.MS 7	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 7.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.	

5. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.05
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	- Có đầy đủ hồ sơ hợp lệ. - Hộ kinh doanh có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính khác trước khi nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh và chủ nợ có thỏa thuận khác. ** Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:* - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ 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; - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Phải được ký số bởi 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 Điều 93 Nghị	

	định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 4;	x	
-	Biên bản họp nhóm cá nhân tham gia hộ kinh doanh về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập trước ngày Nghị định số 168/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành;	x	
-	*Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ.* ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã **Cơ quan được ủy quyền**: Không		

	Cơ quan phối hợp: Không
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ kinh doanh
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến của Cơ quan thuế hoặc nhận được ý kiến của Cơ quan thuế xác nhận hộ kinh doanh đã hoàn thành nghĩa vụ thuế, đồng thời đăng tải thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp Cơ quan thuế có ý kiến từ chối do hộ kinh doanh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo cho hộ kinh doanh biết.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh như sau: - Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh yêu cầu nhiều người ký và giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải

	bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Các giấy tờ này phải được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 ***Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7 như sau:*** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của hộ kinh doanh, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở.

	Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông tin về việc hộ kinh doanh đăng ký chấm dứt hoạt động cho Cơ quan thuế. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến của Cơ quan thuế hoặc nhận được ý kiến của Cơ quan thuế xác nhận hộ kinh doanh đã hoàn thành nghĩa vụ thuế, đồng thời đăng tải thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Cơ quan thuế có ý kiến từ chối do hộ kinh doanh chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo cho hộ kinh doanh biết.			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, cập nhật, lưu hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động Hộ kinh doanh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05 và Hồ sơ được cập nhật, lưu trữ và ra thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
B5	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ được cập nhật, lưu trữ và ra thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động kinh doanh
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh cho Trung tâm HCC hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh

				- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động của Hộ kinh doanh
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS 4	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh BM.HKD.MS 4.docx
	BM.HKD.MS 27	Thông báo về việc hộ kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động BM.HKD.MS 27.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động của Hộ kinh doanh (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.06
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	

	- Chủ hộ kinh doanh có nghĩa vụ kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh chính xác so với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, Cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký hộ kinh doanh theo quy định. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, chủ hộ kinh doanh hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh có trách nhiệm liên hệ với cơ quan có thẩm quyền quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy, người nộp hồ sơ xuất trình Căn cước công dân, thẻ căn cước hoặc sử dụng căn cước điện tử để thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình phải kèm theo bản sao Căn cước công dân, thẻ căn cước còn hiệu lực của cá nhân đó. - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, Cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh có quyền khai thác thông tin cá nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh và phải lưu giữ, bảo quản thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật, đảm bảo an toàn, bảo mật và được sao lưu dự phòng đảm bảo tính đầy đủ, toàn vẹn của hồ sơ cho phép truy cập, sử dụng khi cần thiết hoặc để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu, giải quyết tra soát, khiếu nại và cung cấp thông tin khi có yêu cầu từ cơ quan, tổ chức theo quy định. ** Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh và đăng ký qua dịch vụ bưu chính được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây:* - Có đủ giấy tờ theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP; - Thông tin của hộ kinh doanh đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;

	- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh; - Đã nộp đủ lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. ** Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:* - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ 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; - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Phải được ký số bởi 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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	**Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh:**		
	- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 02;	**x**	
	- Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính	x	x

	phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ. ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
-	**Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh**		
+	Trường hợp hộ kinh doanh phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh:		
	- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 02;	x	
	- Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93 Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ. ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx	x	x
+	Trường hợp hộ kinh doanh phát hiện thông tin đăng ký hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh bị thiếu hoặc chưa chính xác so với bản giấy của giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế:		
	- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.MS 02;	x	
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;		x
	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký thuế.		x
	- Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ quy định tại Điều 93	x	x

	Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và điều 15 Nghị định 296/2026/NĐ-CP của Chính phủ. ĐIỀU 93 -NĐ168.docx ĐIỀU 15 NĐ 296.docx		
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** **** Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh*** Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; **** Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh*** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. *Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký hộ kinh doanh quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.*		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã. **Cơ quan được ủy quyền**: Không. **Cơ quan phối hợp**: Không.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người thành lập hộ kinh doanh.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** **** Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh:***		

	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh đối với các thông tin không thuộc các trường hợp: 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, nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế. 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 thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã phải thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh. **** Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh:*** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh nếu thông tin nêu tại giấy đề nghị của hộ kinh doanh là chính xác (trường hợp hộ kinh doanh phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh). Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã có trách nhiệm bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh nếu thông tin nêu tại giấy đề nghị của hộ kinh doanh là chính xác (trường hợp hộ kinh doanh phát hiện thông tin đăng ký hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh bị thiếu hoặc chưa chính xác so với bản giấy của giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế)
2.10	**Quy trình xử lý công việc**
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh như sau: - Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải lên Hệ thống thông

	tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Đối với các giấy đề nghị hoặc thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh yêu cầu nhiều người ký và giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh Người nộp hồ sơ kê khai thông tin và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Các giấy tờ này phải được ký số hoặc ký trực tiếp theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Người nộp hồ sơ thanh toán phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện xác thực điện tử theo quy định để nộp hồ sơ. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02

	Đối với trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7 như sau: *- Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh:* Chủ hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền đăng ký hộ kinh doanh có thể 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 mà không thuộc các trường hợp: 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, nội dung đăng ký thuế của hộ kinh doanh, trừ phương pháp tính thuế. Trong trường hợp này, hộ kinh doanh gửi giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã phải thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hộ kinh doanh. 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 thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. Trường hợp thay đổi địa giới hành chính làm thay đổi địa chỉ trụ sở của hộ kinh doanh thì hộ kinh doanh được tiếp tục hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được cấp mà không bắt buộc phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở. Khi có nhu cầu hoặc khi đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh gửi giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở để được cập nhật thông tin về địa chỉ trụ sở và được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. *- Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh:* Trường hợp hộ kinh doanh phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh,

	hộ kinh doanh gửi giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của hộ kinh doanh nếu thông tin nêu tại giấy đề nghị của hộ kinh doanh là chính xác. Trường hợp hộ kinh doanh phát hiện thông tin đăng ký hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh bị thiếu hoặc chưa chính xác so với bản giấy của giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế, hộ kinh doanh gửi giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hộ kinh doanh đăng ký trụ sở hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bất kỳ trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi hộ kinh doanh đặt trụ sở. Kèm theo giấy đề nghị phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã có trách nhiệm bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hộ kinh doanh nếu thông tin nêu tại giấy đề nghị của hộ kinh doanh là chính xác. *Trong thời gian tạm ngừng kinh doanh, khi có thay đổi thông tin đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.*			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Cá nhân/đại diện Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung	Cá nhân, đại diện HGĐ/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	01giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
	Trường hợp Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh:			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B6	- Phát hành Văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy

				chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân, đại diện hộ gia đình	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	Trường hợp bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B6	- Phát hành Văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân, đại diện hộ gia đình	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS02	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS02.docx
	BM.HKD.MS07	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 7.docx
	BM.HKD.MS10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	QT.HKD.07	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	- Hộ kinh doanh có thể dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh khi hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh chưa được chấp thuận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ. ** Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:* - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ 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; - 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; - Có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ được kê khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Phải được ký số bởi 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 Điều 93 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh.theo mẫu BM.HKD.MS 6;	x	

	Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục thì hồ sơ phải kèm theo một trong những giấy tờ sau: (i) Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. (ii) Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh. (iii) Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao 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 chủ hộ kinh doanh. (iv) Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại mục (ii). (v) Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người uỷ quyền và người được ủy quyền phải thực hiện xác thực điện tử để được cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì Cơ quan đăng ký kinh	x	

	doanh cấp xã yêu cầu hộ kinh doanh báo cáo theo quy định tại khoản 6 Điều 22 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân còn hiệu lực của người ủy quyền.		
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã. **Cơ quan được ủy quyền**: Không. **Cơ quan phối hợp**: Không.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Người thành lập hộ kinh doanh, chủ hộ kinh doanh.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh và hủy hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.		

	- Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử. - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh được truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để phối hợp, trao đổi thông tin giữa Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Cơ quan thuế. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện cấp đăng ký hộ kinh doanh và thông báo cho hộ kinh doanh về việc cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp đăng ký hộ kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho hộ kinh doanh để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 ***Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.***			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Cá nhân/đại diện Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân, đại diện HGĐ/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B6	- Phát hành Văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân, đại	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

		diện hộ gia đình		
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 17.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử BM.HKD.MS 18.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		Mẫu 06.docx
	BM.HKD.MS 6	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 6.docx
	BM.HKD.MS 26	Thông báo về việc dừng/từ chối thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 26.docx
	BM.HKD.MS 10	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh BM.HKD.MS 10.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.		