

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH CẤP XÃ
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH

Quy trình số: 01

Quy trình giải quyết 05 TTHC:

- 1. **1.014034** - 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 *(Trường hợp Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh)*
- 2. **1.014035** - Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh
- 3. **1.001612** - Đăng ký thành lập hộ kinh doanh
- 4. **2.000720** - Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
- 5. **2.000575** - Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh *(Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh)*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 24 (giờ)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 2	Thụ lý hồ sơ: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế	16 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 4	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số: 02

Quy trình giải quyết 03 TTHC:

1. **1.014034** - 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 (*Trường hợp Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh*)
2. **1.001570** - Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh
3. **2.000575** - Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (*Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh*)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 08 (giờ)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 giờ
Bước 2	Thụ lý hồ sơ: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế	06 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Kinh tế	0,5 giờ
Bước 4	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng Kinh tế	0,5 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình giải quyết 01 TTHC:**1. 1.001266 - Chấm dứt hộ kinh doanh****Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 (giờ) = 40 (giờ)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 2	Thụ lý hồ sơ: - Xử lý thẩm định hồ sơ; - Xác minh (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Kinh tế	32 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 4	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng Kinh tế	02 giờ
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc