

Số: /QĐ-STC

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HÓA

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 2353/QĐ-BTC ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố danh mục 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết số 28/2024/NQ-HĐND ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc miễn toàn bộ phí, lệ phí khi người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến;

Căn cứ Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 2410/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục 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 Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Phòng Đăng ký kinh doanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa (có Danh mục kèm theo).

Điều 2. Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh tại Danh mục quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 5736/QĐ-STC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt 34 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.

Chánh Văn phòng sở; Chủ tịch UBND cấp xã, Trưởng phòng Đăng ký kinh doanh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- VP UBND tỉnh (để ph/h);
- Trung tâm PVHCC tỉnh (để ph/h);
- UBND cấp xã (để t/h);
- Lưu: VT, ĐKKD (Trungq.v).

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hùng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ
KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-STC ngày /7/2025 của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa)

I. DANH MỤC QUY TRÌNH

Số TT	Tên quy trình	Ký hiệu
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	QT-01
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	QT-02
3	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	QT-03
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	QT-04
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	QT-05
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	QT-06
7	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	QT-07

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (Giờ/ngày/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh: QT-01 (Mã hồ sơ TTHC: 1.001612.000.00.00.H56)				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	- Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa - Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.	0,5 ngày	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	

Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa	01 giờ	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa	01 ngày	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận nếu hồ sơ hợp lệ - Trình lãnh đạo phòng thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>) nếu hồ sơ chưa hợp lệ	
Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa	03 giờ	- Gửi thông tin sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để tạo mã số hộ kinh doanh nếu hồ sơ hợp lệ - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ	

Bước 5	Kiểm tra, tạo mã số hộ kinh doanh.	Cơ quan thuế	0,5 ngày	Phản hồi mã số hộ kinh doanh cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	
Bước 6	Quyết định trên Hệ thống sau khi nhận được phản hồi của cơ quan thuế.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa	01 giờ	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
Bước 7	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử)</i>.	- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên	03 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ	

		viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa			
	Tổng cộng		03 ngày		
2	1. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh: QT-02 (Mã hồ sơ TTHC: 2.000720.000.00.00.H56). 2. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh: QT-03 (Mã hồ sơ TTHC:1.001570.000.00.00.H56) 3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: QT-05 (Mã TTHC: 2.000575.000.00. 00.H56).				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh	- Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Phòng Kinh	0,5 ngày	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả	

	doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.		cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	
Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	02 giờ	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống.	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	1,5 ngày	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận nếu hồ sơ hợp lệ. - Trình lãnh đạo phòng thông báo yêu cầu yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>) nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	
Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng	02 giờ	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh	

		Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.		doanh.	
Bước 5	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử)</i>.	- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	

		Thanh Hóa			
	Tổng cộng		03 ngày		
3	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: QT - 06 (Mã hồ sơ TTHC: 1.014034.000.00.00.H56).				
3.1.	Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	- Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	02 giờ	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	

Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	01 giờ	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống.	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	02 giờ	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận nếu hồ sơ hợp lệ. - Trình lãnh đạo phòng thông báo yêu cầu yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>) nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	
Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.	01 giờ	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Bước	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ	- Chuyên	02 giờ	Giấy chứng nhận	

5	hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa).</i> - Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa).</i> - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử).</i>	viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa		đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
	Tổng cộng		01 ngày		
3.2	Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử,	- Trung tâm phục vụ hành chính	0,5 ngày	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu	

	chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.		lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	
Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	2 giờ	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống.	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh	1,5 ngày	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận	

		tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.		nếu hồ sơ hợp lệ. - Trình lãnh đạo phòng thông báo yêu cầu yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>) nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	
Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.	2 giờ	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Bước 5	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa (<i>đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa</i>). - Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người	- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	

	nộp hồ sơ (đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa). - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử).	hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa			
	Tổng cộng:		03 ngày		
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh: QT-04 (Mã hồ sơ TTHC: 1.001266.000.00.00.H56).				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa	0,5 ngày	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ	

	- Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	- Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.		chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	
Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa	0,5 ngày	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống.	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa	0,5 ngày	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận nếu hồ sơ hợp lệ. - Trình lãnh đạo phòng thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>) nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	

Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa	0,5 ngày	- Gửi thông tin sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để tạo mã số hộ kinh doanh nếu hồ sơ hợp lệ. - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	
Bước 5	Gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của hộ kinh doanh	Cơ quan thuế	02 ngày	Phản hồi cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã.	
Bước 6	Quyết định trên Hệ thống sau khi nhận được phản hồi của cơ quan thuế.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Bước 7	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa (<i>đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa</i>).	- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp	0,5 ngày	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	

	- Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử)</i>.	xã tỉnh Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa			
	Tổng cộng:		05 ngày		
5	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh: QT - 07 (Mã hồ sơ TTHC: 1.014035.00 0.00.00.H56).				
Bước 1	- Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa: + Kiểm tra hồ sơ; thực hiện quét (scan) hồ sơ, nhập vào phần mềm điện tử, chuyển Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã xử lý nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy định. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	- Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.	0,5 ngày	- Trao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên lai thu lệ phí đăng ký cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ đầu mục thủ tục hành chính theo quy	

	- Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử: Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh.	- Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.		định/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - Trả giấy biên nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử.	
Bước 2	Phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý sau khi tiếp nhận trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa.	02 giờ	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên xử lý trên Hệ thống.	
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ trên Hệ thống.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp	1,5 ngày	- Trình lãnh đạo phòng chấp thuận nếu hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng	

		xã tỉnh Thanh Hóa.		ký hộ kinh doanh, trình lãnh đạo phòng ra thông báo yêu cầu yêu cầu sửa đổi, bổ sung (<i>ghi toàn bộ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung</i>).	
Bước 4	Kiểm tra, duyệt hồ sơ chuyên viên trình trên Hệ thống.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa.	02 giờ	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 báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối.	
Bước 5	- In, trình Trưởng phòng ký, đóng dấu; chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa (<i>đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa</i>).	- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	

	- Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa; trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa)</i>. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ <i>(đối với hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử)</i>.	Thanh Hóa. - Trung tâm phục vụ hành chính công UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa. - Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã, tỉnh Thanh Hóa			
	Tổng cộng		03 ngày		