

Số: 1629/QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày 01 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

PHÒNG UBND TỈNH QUẢNG BÌNH

Số: 2254
Ngày: 2/6/2016

Chuyển: P. TC-KH

Lưu hồ sơ số:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 02/7/2014 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 889/KHĐT-ĐKKD ngày 09/5/2016 và đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

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

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư
- Cục kiểm soát TTHC - Bộ tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

lg: CT UBND
P. TC-KH, Bộ pháp
VP (Đ/c Tỉnh)
websites
UBND các xã, phường

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Hoàng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	<i>Đăng ký thành lập hộ kinh doanh</i>	3
2	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh</i>	11
3	<i>Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh</i>	16
4	<i>Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh</i>	20
5	<i>Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh</i>	23

CM

1/2

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	T-QBI-196290-TT, thủ tục số 01 Mục II Phần II, QĐ 694/QĐ - UBND ngày 30/3/2012	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp
2	T-QBI-196302-TT, thủ tục số 02 Mục II Phần II, QĐ 694/QĐ - UBND ngày 30/3/2012	Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh	- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp
3	T-QBI- 196306 -TT, thủ tục số 03 Mục II Phần II, QĐ 694/QĐ - UBND ngày 30/3/2012	Thủ tục thay đổi nội dung Đăng ký hộ kinh doanh	- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp
4	T-QBI-196309-TT, thủ tục số 04 Mục II Phần II, QĐ 694/QĐ - UBND ngày 30/3/2012	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh	- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp

CAD

19

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

* Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình gửi Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh đến Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện trao Giấy biên nhận cho hộ kinh doanh.

Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm kinh doanh;
- b) Tên hộ kinh doanh dự định đăng ký phù hợp quy định tại Điều 73 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;
- c) Nộp đủ lệ phí đăng ký theo quy định.

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

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.

* Thành phần hồ sơ: Bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh. Nội dung bao gồm những nội dung sau:
 - a) Tên hộ kinh doanh, địa chỉ địa điểm kinh doanh; số điện thoại, số fax, thư điện tử (nếu có);
 - b) Ngành, nghề kinh doanh;
 - c) Số vốn kinh doanh;
 - d) Số lao động;
 - đ) Họ, tên, chữ ký, địa chỉ nơi cư trú, số và ngày cấp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân thành lập hộ kinh doanh đối với hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập, của

CM

cá nhân đối với hộ kinh doanh do cá nhân thành lập hoặc đại diện hộ gia đình đối với trường hợp hộ kinh doanh do hộ gia đình-thành lập.

Kèm theo Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình và bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.

2. Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có)

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

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

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu Phụ lục VI-1 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ theo mẫu Phụ lục VI-2 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

* **Phí, lệ phí:** 100.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-1, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

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

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 71 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP có đủ các điều kiện sau đây:

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

b) Tên hộ kinh doanh dự định đăng ký phù hợp quy định tại Điều 73 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP như sau:

- Hộ kinh doanh có tên gọi riêng. Tên hộ kinh doanh bao gồm hai thành tố sau đây:

+ Loại hình “Hộ kinh doanh”;

+ Tên riêng của hộ kinh doanh.

Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu.

- Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho hộ kinh doanh.

- Hộ kinh doanh không được sử dụng các cụm từ “công ty”, “doanh nghiệp” để đặt tên hộ kinh doanh.

- Tên riêng hộ kinh doanh không được trùng với tên riêng của hộ kinh doanh đã đăng ký trong phạm vi huyện.


c) Nộp đủ lệ phí đăng ký theo quy định.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

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

*** Ghi chú:** Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả đính kèm 



Phụ lục III-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:



Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

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

2. Địa điểm kinh doanh:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh¹:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ):

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

5. Số lượng lao động:

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

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

1

- Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

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



Phụ lục III-2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)³



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

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng

- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật

- Tài sản khác

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



Phụ lục VI-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
HỘ KINH DOANH**

Số:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....
Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày.....tháng.....năm.....

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

2. Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

4. Vốn kinh doanh:

5. Họ và tên đại diện hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

6. Danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có)

STT	Tên thành viên	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Giá trị phần vốn góp (VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Số CMND (hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác)	Ghi chú

(Chữ ký)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục VI-2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

Số:

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

Kính gửi: (Tên hộ kinh doanh)

Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

là

về việc:

.....

Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

Ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)



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

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tới Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đã đăng ký.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện trao Giấy biên nhận cho hộ kinh doanh.

Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên hộ kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Bước 4: Khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ.

Bước 5: Trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang Quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc Tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký:

a) Hộ kinh doanh gửi Thông báo về việc chuyển địa chỉ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi dự định đặt địa chỉ mới. Kèm theo Thông báo phải có bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc đăng ký thay đổi địa chỉ đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập và bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình.

b) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi hộ kinh doanh đặt địa chỉ mới phải thông báo đến Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký thì thời hạn là 05

CR

(năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu Phụ lục VI-1 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ theo mẫu Phụ lục VI-2 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

*** Phí, lệ phí:** 100.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).


*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

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

*** Ghi chú:** Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả đính kèm. 



Phụ lục III-3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

TÊN HỘ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch¹

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:


Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

1

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

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

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



Phụ lục VI-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
HỘ KINH DOANH**

Số:

*Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....
Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày.....tháng.....năm.....*

1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):
2. Địa điểm kinh doanh:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Vốn kinh doanh:
5. Họ và tên đại diện hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):
- Giới tính:
- Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
- Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:
- Số giấy chứng thực cá nhân:
- Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:
6. Danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có)

STT	Tên thành viên	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Giá trị phần vốn góp (VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Số CMND (hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác)	Ghi chú

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Chữ

Phụ lục VI-2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

Số:

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

Kính gửi: *(Tên hộ kinh doanh)*

Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

là

về việc:

Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

chữ

3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế trực tiếp quản lý ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện trao Giấy biên nhận cho hộ kinh doanh.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho hộ kinh doanh.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.

*** Thành phần hồ sơ:**

Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh theo mẫu Phụ lục VI-7 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

*** Lệ phí:** Không có

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (Phụ lục III-4, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Được quy định tại khoản 2 Điều 76 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP như sau: Hộ kinh doanh tạm ngừng kinh doanh gửi thông báo bằng văn bản cho Phòng

Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi hộ kinh doanh đã đăng ký ít nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

*** Ghi chú:** Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả đính kèm. ~~N~~

002

Phụ lục III-4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

TÊN HỘ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

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

Do: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày..... tháng năm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày..... tháng năm

Lý do tạm ngừng:

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH
(Ký, ghi họ tên)¹

Chữ ký

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

Phụ lục VI-7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN...
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

Về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh

Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Xác nhận:

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh từ ngày.... tháng năm..... đến
ngày.... tháng năm.....

Lý do tạm ngừng:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;

-

- Lưu:



TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)



4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

*** Trình tự thực hiện:**

Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh và nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đã đăng ký, đồng thời thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.

*** Thành phần hồ sơ:** Bao gồm:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

*** Thời hạn giải quyết:** Chưa có quy định

*** Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

*** Phí, lệ phí:** Không

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Phụ lục III-5, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**


Được quy định tại Điều 77 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP như sau: Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc chấm dứt hoạt động và nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đã đăng ký, đồng thời thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ kinh doanh

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

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

* **Ghi chú:** Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả đính kèm. 



Phụ lục III-5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: cấp ngày: / /

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH
(Ký, ghi họ tên)⁹

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

CAD

⁹ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hộ kinh doanh gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đến Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

Bước 2: Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nhận Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Bước 3: Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện gửi thông báo yêu cầu hộ kinh doanh hoàn chỉnh và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo để được xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của hộ kinh doanh.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.

*** Thành phần hồ sơ:** Bao gồm:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

*** Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Bộ phận giao dịch một cửa của UBND cấp huyện.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh theo mẫu Phụ lục VI-1 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

*** Phí, lệ phí:** 100.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC)



*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).


*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

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

*** Ghi chú:** Mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả đính kèm. 



Phụ lục III-6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

.....

Hộ kinh doanh cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)¹⁰



¹⁰ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.



Phụ lục VI-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
HỘ KINH DOANH**

Số:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày.....tháng.....năm.....

1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):
2. Địa điểm kinh doanh:
- Điện thoại:Fax:
- Email:Website:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Vốn kinh doanh:
5. Họ và tên đại diện hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):
- Giới tính:
- Sinh ngày:/...../.....Dân tộc:Quốc tịch:
- Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:
- Số giấy chứng thực cá nhân:
- Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

6. Danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có)

STT	Tên thành viên	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Giá trị phần vốn góp (VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Số CMND (hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác)	Ghi chú

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Cửu