

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1257 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	
02	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
03	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	
04	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Công chức Một cửa: CCMC
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : TN&TKQ
- Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh: HTTT về ĐKHKD
- Hộ kinh doanh: HKD
- Phòng Tài chính - Kế hoạch: Phòng TC-KH
- Mã số hộ kinh doanh: MSHKD
- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: GCNĐKHKD

Nhóm 4 TTHC:

- 1. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.**
- 2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.**
- 3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh.**
- 4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng TC-KH.	CCMC cấp huyện	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TC - KH	01 giờ	

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKHKD và tải hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng TC-KH phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Thông báo yêu cầu hộ kinh doanh bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định, trình Lãnh đạo TC-KH ban hành. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Dự thảo Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi.	Công chức Phòng TC-KH	09 giờ	
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TC-KH	02 giờ	
B5	- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo/Giấy xác nhận chuyển cho Bộ phận TN&TKQ - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKHKD	Công chức Phòng TC-KH	02 giờ	
B6	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ	