

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp; lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 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;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 232/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 233/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 381/TTr-STC ngày 14/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp; lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực kinh doanh bảo hiểm (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Bãi bỏ 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (thủ tục hành chính số 01, 02, mục X, phần I và thủ tục hành chính số 01, 02, mục X, phần II); 51 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (thủ tục hành chính từ số 01-51, mục XII, phần I và thủ tục hành chính từ số 01-51, mục XII, phần II); 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (thủ tục hành chính từ số 01-05, mục XIV, phần I và thủ tục hành chính từ số 01-05, mục XIV, phần II) tại Quyết định số 2496/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ của thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Khoa học và Công nghệ; UBND các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./.*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Tài chính;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC *qd*

Tungnt, QĐ/T7/2025

tu



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 312/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP
1	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân
2	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên
3	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên
4	Đăng ký thành lập công ty cổ phần
5	Đăng ký thành lập công ty hợp danh
6	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
7	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh, đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
8	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần
9	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
10	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
11	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết
12	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
13	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân
14	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán)
15	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế
16	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần,

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
	công ty hợp danh)
17	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
18	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh
19	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
20	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài
21	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty
22	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty
23	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)
24	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)
25	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)
26	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại
27	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần
28	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại
29	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác
30	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
31	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
32	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện
33	Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án
34	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
35	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp
36	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
37	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội
38	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội
39	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
40	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp
41	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp
42	Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp
43	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo
II	LĨNH VỰC KINH DOANH BẢO HIỂM
1	Chấm dứt việc hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp
2	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp
III	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH
1	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
2	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
3	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
5	Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh
6	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
7	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP

1. Nộp hồ sơ trực tiếp

1.1. Tên thủ tục hành chính

1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân
2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên
3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên
4. Đăng ký thành lập công ty hợp danh
5. Đăng ký thành lập công ty cổ phần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, nhập thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia theo quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ bản giấy cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống	Công chức phòng Đăng ký kinh doanh được giao	1 ngày	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	thông tin ĐKDN quốc gia, số hoá tài liệu, trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	nhiệm vụ		
Bước 4	Gửi cơ quan thuế yêu cầu mã số doanh nghiệp	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh; cơ quan thuế	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Quyết định chấp thuận hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc	

1.2 Tên thủ tục hành chính

1. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp
2. Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp
3. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
4. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
5. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh
6. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần
7. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
8. Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
9. Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên trở lên.
10. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết.

11. Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
12. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân.
13. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế).
14. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
15. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
16. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.
17. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
18. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
19. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền
20. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty.
21. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty.
22. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)
23. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh).
24. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)
25. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại.
26. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần.
27. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.
28. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.
29. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.
30. Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

31. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh).

32. Giải thể doanh nghiệp.

33. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

34. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp.

35. Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.

36. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội.

37. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội.

38. Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, nhập thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia theo quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ bản giấy cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin ĐKDN quốc gia, Dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	Công chức phòng Đăng ký kinh doanh được giao nhiệm vụ	1 ngày	1 ngày

Bước 4	Gửi cơ quan thuế yêu cầu mã số doanh nghiệp	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh; cơ quan thuế	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Quyết định chấp thuận hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc	

2. Nộp hồ sơ theo quy trình dịch vụ công trực tuyến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Tên thủ tục hành chính: 1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân 2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên 3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên 4. Đăng ký thành lập công ty hợp danh 5. Đăng ký thành lập công ty cổ phần 6. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp 7. Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp 8. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh). 9. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh) 10. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh 11. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần 12. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh). 13. Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên 14. Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên trở lên. 15. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp,			

chủ doanh nghiệp chết.

16. Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

17. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân.

18. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế).

19. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

20. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

21. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

22. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

23. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

24. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền

25. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty.

26. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty.

27. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)

28. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh).

29. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)

30. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại.

31. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần.

32. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

33. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.

34. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

35. Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

36. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh).

37. Giải thể doanh nghiệp. 38. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. 39. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp. 40. Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường. 41. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội. 42. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội. 43. Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.			
Bước 1	Người dân và doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trên một trong các hệ thống sau: Hệ thống đăng ký doanh nghiệp quốc gia	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin trực tuyến	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin ĐKDN quốc gia, trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	Công chức phòng Đăng ký kinh doanh được giao nhiệm vụ	1 ngày
Bước 4	Gửi cơ quan thuế yêu cầu mã số doanh nghiệp	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh; Cơ quan thuế	0,25 ngày
Bước 5	Quyết định chấp thuận hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Trưởng Phòng Đăng ký kinh doanh	0,25 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận kết quả và cập nhật lên hệ thống trực tuyến hoặc trả qua bưu chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trên phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC KINH DOANH BẢO HIỂM

1. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp (Cấp xã)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	* Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định * Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Lãnh đạo UBND cấp xã	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	UBND xã	1 ngày	1 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, lập danh sách báo cáo lãnh đạo UBND xã	Công chức cấp xã	10 ngày	10 ngày
Bước 4	Phê duyệt danh sách	Lãnh đạo UBND xã	2 ngày	2 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư xã	1 ngày	1 ngày
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh	Sở Nông nghiệp và Môi trường	5 ngày	5 ngày
Bước 8	UBND tỉnh phê duyệt danh sách	UBND tỉnh	24 ngày	24 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý	1 ngày	1 ngày

		hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa		
Tổng thời gian thẩm định TTHC			45 ngày làm việc	

2. Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp

(Thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	* Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định * Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở	0, 5 ngày	0, 5 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,5 ngày

Bước 4	Thẩm định hồ sơ đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp và lập báo cáo trình UBND tỉnh xem xét quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm theo quy định	Chuyên viên sở Nông nghiệp và Môi trường	11,5 ngày	11 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và Chuyển kết quả sang UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 8	Ban hành Quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp chuyển trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm theo quy định và gửi kết quả về Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường...	UBND tỉnh	4,5 ngày	4,5 ngày
Bước 9	Sở Tài chính giải quyết và chuyển kết quả tới Kho bạc tỉnh	Sở Tài chính	5 ngày	5 ngày
Bước 10	Cơ quan kho bạc giải quyết cụ thể: Chuyển tiền về tài khoản hoặc ngược lại	Kho bạc	5 ngày	5 ngày
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	1 ngày	1 ngày
Tổng thời gian thẩm định TTHC			30 ngày	

III. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH

1. 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*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin ĐK hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã; -Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn Công chức thụ lý;	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			01 ngày làm việc	

*** Trường hợp bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức thụ lý	1 ngày	1 ngày
Bước 4	Duyệt dự thảo, yêu cầu mã số trên Hệ thống hoặc ra Thông báo bổ sung	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả mã số doanh nghiệp, chấp thuận cấp Giấy chứng nhận; Lãnh đạo phòng ký chấp thuận cấp Giấy chứng nhận	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện TTHC	03 ngày làm việc
--------------------------------------	-------------------------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức thụ lý	1 ngày	1 ngày
Bước 4	Quyết định dừng thủ tục	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Dừng thực hiện thủ tục trên hệ thống	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc	

3. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức thụ lý	1 ngày	1 ngày
Bước 4	Quyết định chấp thuận, yêu cầu mã số trên Hệ thống hoặc ra Thông báo bổ sung	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả mã số hộ kinh doanh, chấp thuận cấp Giấy chứng nhận; Lãnh đạo phòng ký chấp thuận cấp Giấy chứng nhận	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ	0,25 ngày	0,25 ngày

		phần 1 của		
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin ĐK hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức thụ lý	1 ngày	1 ngày
Bước 4	Quyết định, yêu cầu mã số trên Hệ thống hoặc ra Thông báo bổ sung	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,25 ngày

Bước 5	Trả kết quả, chấp thuận cấp Giấy chứng nhận; Lãnh đạo phòng ký chấp thuận cấp Giấy chứng nhận	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTTC			03 ngày làm việc	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin ĐK hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn Công chức thụ lý;	0,25 ngày	0,25 ngày

	chuyên môn cấp xã; -Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã phê duyệt			
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			01 ngày làm việc	

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

** 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*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,25 ngày	0,25 ngày
Bước 3	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	0,25 ngày

	thông tin vào Hệ thống thông tin ĐK hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã; -Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã phê duyệt	chuyên môn Công chức thụ lý;		
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			01 ngày làm việc	

*** Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên môn của cấp xã	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin Hộ kinh	Công chức thụ lý	1 ngày	1 ngày

	doanh, Dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã			
Bước 4	Quyết định, yêu cầu mã số trên Hệ thống hoặc ra Thông báo bổ sung	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	0,25 ngày
Bước 5	Trả kết quả, chấp thuận cấp Giấy chứng nhận; Lãnh đạo phòng ký chấp thuận cấp Giấy chứng nhận	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			03 ngày làm việc	

7. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, nhập thông tin vào Hệ thống thông tin đăng ký Hộ kinh doanh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo chuyên	0,5 ngày	0,5 ngày

		môn của cấp xã		
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin Đăng ký hộ kinh doanh, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức thụ lý	2 ngày	2 ngày
Bước 4	Quyết định, yêu cầu xác nhận của cơ quan thuế hoặc ra Thông báo bổ sung	Lãnh đạo phòng	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Trả kết quả xác nhận chấm dứt hoạt động; Lãnh đạo phòng ký chấp thuận	Hệ thống thông tin đăng ký hộ kinh doanh	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			05 ngày làm việc	