**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

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

**4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**

**4.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: |  |
| a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| b) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn). | 24/24 giờ |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình.  b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình.. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức được giao xử lý xem xét, ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh. | Không có |
| b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, Phòng Tài chính - Kế hoạch trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. | Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Không có. |  |

**4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**: bao gồm:

(i) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh;

(ii) Thông báo về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Cơ quan thuế;

(iii) Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;

(iv) Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

**b) Số lượng hồ sơ**:

01 (bộ).

**4.3. Cơ quan thực hiện**:

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện

**4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Hộ kinh doanh.

**4.5. 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.

**4.6. Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**:

Không thu lệ phí

**4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Phụ lục III-5, Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

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

(i) Có đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

(ii) Hộ kinh doanh có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện trước khi nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh và chủ nợ có thỏa thuận khác.

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

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Điều 1 Nghị quyết số 55/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của HĐND Tỉnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lế phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

**4.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 4.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Tài chính - Kế hoạch. | Trong suốt quá trình hoạt động của Hộ kinh doanh; 01 năm sau khi Hộ kinh doanh chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký Hộ kinh doanh thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

***\* Thủ tục hành chính này sửa đổi, bổ sung về căn cứ pháp lý.***

**Phụ lục III-5**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT*

*ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư*)

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN HỘ KINH DOANH**  Số: ………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *……., 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:

Cấp lần đầu ngày: …/…/…… tại:

Thay đổi lần cuối ngày: …/…/…… tại:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Điện thoại (*nếu có*):………………… Fax(*nếu có*):………………………

Email(*nếu có*):…………………… Website(*nếu có*):……………………

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

Hộ kinh doanh cam kết:

- Đã thanh toán đầy đủ/thoả thuận với chủ nợ đối với các khoản nợ, bao gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính khác chưa thực hiện;

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ HỘ KINH DOANH**  (*Ký và ghi họ tên)*[[1]](#footnote-1) |

1. Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này. [↑](#footnote-ref-1)