



BỘ TÀI CHÍNH
CỤC PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN VÀ KINH TẾ
TẬP THỂ

HƯỚNG DẪN
QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

(Dành cho cán bộ đăng ký kinh doanh cấp xã)

Hà Nội, 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH.....	3
CHƯƠNG II: QUY TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH.....	4
2.1. Đăng nhập	4
2.2 Tiếp nhận hồ sơ	6
2.3. Phân công hồ sơ	8
2.4. Xử lý hồ sơ	9
2.4.1. Tìm kiếm hồ sơ.....	9
2.4.2. Xử lý hồ sơ.....	9
2.5. Quyết định hồ sơ.	12
2.6. Một số lưu ý đối với hồ sơ sửa đổi, bổ sung.....	14

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Quy trình xử lý hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh

- **Tiếp nhận:** Cán bộ nhập thông tin tiếp nhận, chọn loại tài liệu đính kèm và in giấy biên nhận.
- **Phân công:** Cán bộ phân công phân công hồ sơ cho cán bộ xử lý.
- **Xử lý:** Cán bộ xử lý kiểm tra thông tin trong hồ sơ (thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh; thông tin về chữ ký trên hồ sơ, thông tin thanh toán).
- **Quyết định:** (Phó) Trưởng Phòng ra quyết định với hồ sơ (có thể là từ chối; chấp thuận hoặc yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ).



Tài liệu này được soạn thảo nhằm hướng dẫn cho cán bộ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trên Hệ thống cơ bản.

CHƯƠNG II: QUY TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

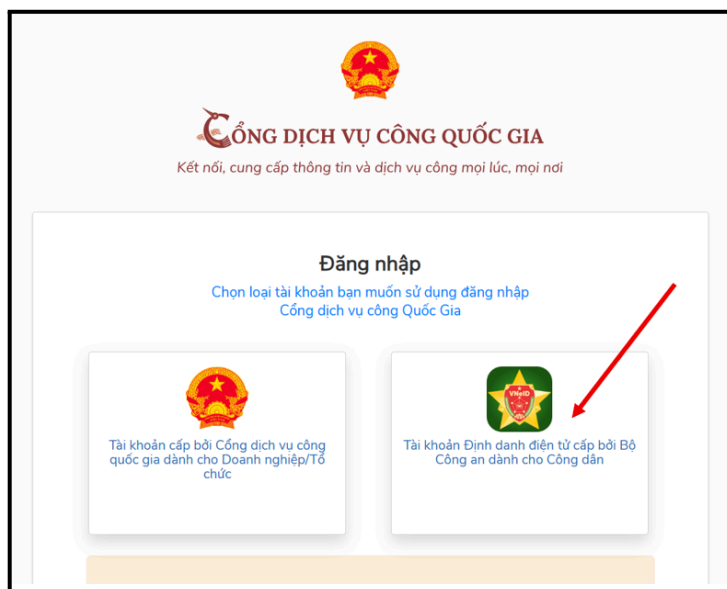
2.1. Đăng nhập

- Nhập địa chỉ <https://dangkyhk.dkkd.gov.vn> trên thanh trình duyệt web để đăng nhập.
- Trên màn hình “**Đăng nhập**”, ấn nút [**Đăng nhập bằng tài khoản VNeID**]



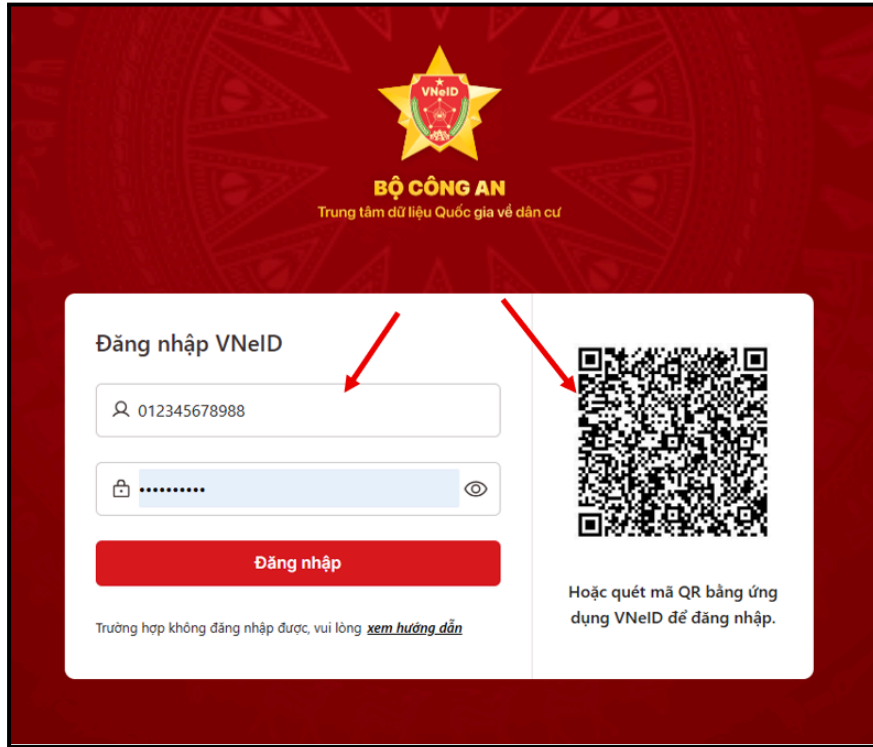
Màn hình đăng nhập bằng tài khoản VneID

- Tại màn hình “**Cổng Dịch vụ công Quốc gia**”, chọn “**Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân**”



Màn hình đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia

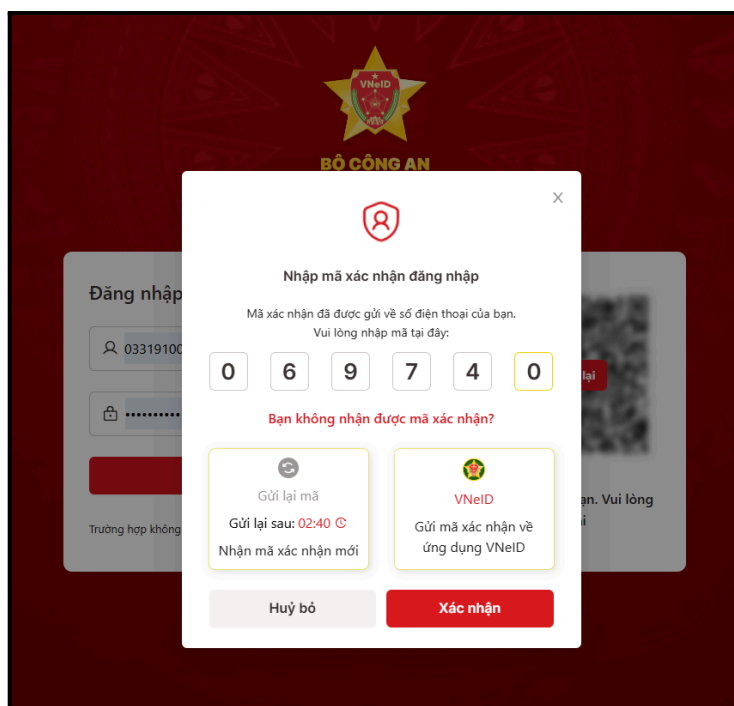
- Cán bộ lựa chọn 01 trong 02 phương thức sau để đăng nhập tài khoản VNeID:
 - Cách 1: Nhập số định danh cá nhân và mật khẩu, sau đó nhấn nút [**Đăng nhập**];
 - Cách 2: Mở ứng dụng VNeID trên điện thoại và quét mã QR để đăng



nhập

Màn hình Đăng nhập VneID

- Nếu đăng nhập bằng số định danh cá nhân và mật khẩu, cán bộ phải nhập mã xác nhận đăng nhập được gửi về số điện thoại hoặc về ứng dụng VNeID.



Màn hình nhập mã xác nhận đăng nhập

2.2 Tiếp nhận hồ sơ

- Tại bước “Tiếp nhận hồ sơ”, chọn “Hồ sơ sửa đổi, bổ sung”



Màn hình tiếp nhận hồ sơ

- Trong khối “**Hồ sơ sửa đổi, bổ sung**”:
- Hệ thống cho phép sửa lại các thông tin hồ sơ tiếp nhận: Phòng đăng ký kinh doanh nơi HKD đặt trụ sở; ngày trả kết quả hồ sơ; thông tin người nộp hồ

sơ; địa chỉ nhận kết quả hồ sơ; tải lại tài liệu đính kèm và chọn lại loại tài liệu đính kèm.

- Hệ thống không cho phép sửa lại: Hình thức đăng ký và hình thức thay đổi

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH_DEV

TIẾP NHẬN HỒ SƠ | PHÂN CÔNG | XỬ LÝ HỒ SƠ | QUYẾT ĐỊNH | DANH SÁCH HỘ KINH DOANH | THÔNG TIN LỊCH SỬ HỒ SƠ HKD | QUẢN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN | THANH TOÁN

Trang chủ > Hồ sơ sửa đổi, bổ sung

Thông tin hồ sơ tiếp nhận

Phòng đăng ký kinh doanh nơi HKD đặt trụ sở

Phòng TC-KH: Phường Đồng Đa

Nhập số biên nhận

Số biên nhận: [] **Tìm kiếm**

Hình thức đăng ký: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Đăng ký thay đổi dựa trên cơ sở:

Quyết định của hộ kinh doanh/chủ hộ kinh doanh Quyết định của trưởng phòng

Tìm kiếm hồ sơ

Hình thức thay đổi: Thay đổi nội dung hộ kinh doanh

Thay đổi tên hộ kinh doanh:

Có Không

Lưu ý: Thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh bao gồm các trường hợp sau:

- Tên hộ kinh doanh
- Địa chỉ trụ sở chính
- Thành viên hộ kinh doanh
- Chủ hộ kinh doanh
- Vốn kinh doanh
- Ngành, nghề kinh doanh
- Thông tin đăng ký thuế

- Nhập số biên nhận của hồ sơ → bấm [Tìm kiếm]

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH_DEV

TIẾP NHẬN HỒ SƠ | PHÂN CÔNG | XỬ LÝ HỒ SƠ | QUYẾT ĐỊNH | DANH SÁCH HỘ KINH DOANH | THÔNG TIN LỊCH SỬ HỒ SƠ HKD | QUẢN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN

Trang chủ > Hồ sơ sửa đổi, bổ sung

Thông tin hồ sơ tiếp nhận

Phòng đăng ký kinh doanh nơi HKD đặt trụ sở

Phòng TC-KH: Phường Đồng Đa

Nhập số biên nhận

Số biên nhận: I-250619-0006 **Tìm kiếm**

Hình thức đăng ký:

Loại hình pháp lý:

Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH

Màn hình nhập mã số biên nhận của hồ sơ

- Nhấn chọn ô “Sửa ngày trả kết quả hồ sơ” để thay đổi ngày trả kết quả hồ sơ.

Số biên nhận: I-250619-0006

Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh

Tên hộ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH THOẠI TEST TEST HỆ THỐNG 2025 - HỒ SƠ THAY ĐỔI

Ngày giờ chấp nhận tiếp nhận hồ sơ:

Ngày trả kết quả: 24/06/2025

Mã số hộ kinh doanh: TEST59795979

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0027917585

Sửa ngày trả kết quả hồ sơ

Tìm kiếm **Xóa**

Màn hình sửa ngày trả kết quả hồ sơ

- Bấm nút [Xóa] để nhập lại thông tin của người nộp hồ sơ.

- Nhập lại địa chỉ nhận kết quả trả hồ sơ qua bưu điện vào ô tương ứng.

- Tải lại tài liệu đính kèm và chọn loại tài liệu đính kèm

- Nhấn [**Lưu**] để lưu thông tin → Nhấn [**Chấp nhận**] để chấp thuận tiếp nhận hồ sơ.
- Nhấn [**In giấy biên nhận**] để khởi tạo giấy biên nhận hoặc [**Trở về**] để quay lại màn hình trước.

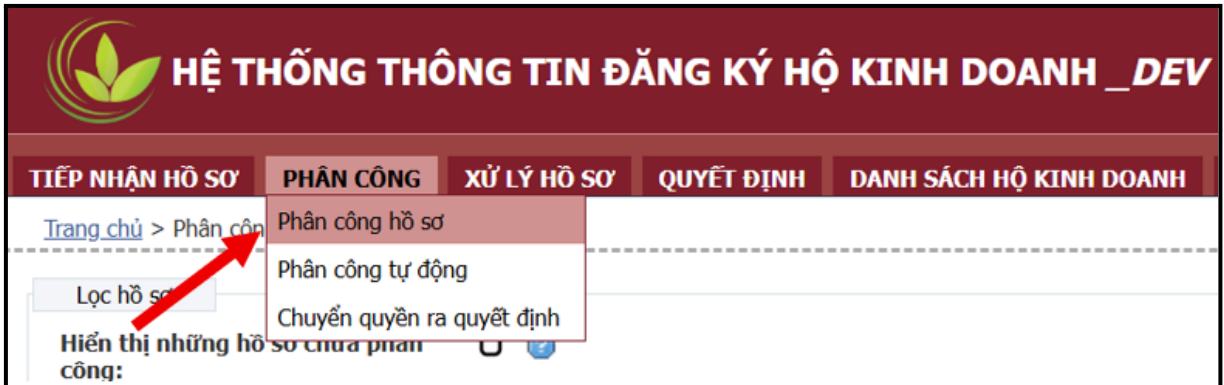
Lưu ý: Trường hợp nhập thông tin đăng ký của hộ kinh doanh chưa chính xác.

- Nếu hồ sơ đã được chấp thuận: Cán bộ làm hồ sơ đăng ký thay đổi theo quyết định của Trưởng phòng bao gồm 4 bước: tiếp nhận, phân công, xử lý, quyết định để cập nhật lại thông tin đúng cho hộ kinh doanh.
- Nếu hồ sơ chưa được chấp thuận: Cán bộ trình hồ sơ sang tài khoản Lãnh đạo:
 - Bấm nút [**Gửi cán bộ xử lý để hiệu đính**] nếu cần sửa thông tin tại các khối: Địa chỉ trụ sở, ngành nghề kinh doanh, nguồn vốn, thông tin về chủ hộ, thông tin về thành viên, thông tin về thuế → Sau đó, cán bộ sẽ vào mục "**Phân công**" phân công lại hồ sơ về tài khoản của chuyên viên xử lý để cập nhật lại thông tin.
 - Bấm nút [**Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ**] nếu cần sửa tên hộ kinh doanh. Việc sửa tên hộ kinh doanh chỉ được thực hiện tại bước tiếp nhận → Tại

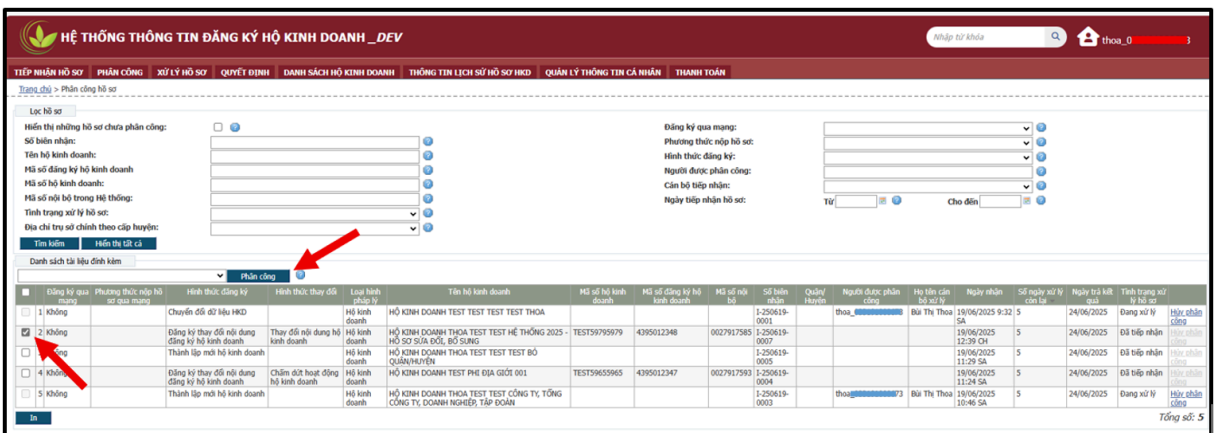
bước “**Tiếp nhận**”, chọn mục “**Hồ sơ sửa đổi, bổ sung**” → Tìm kiếm thông tin hồ sơ → Thực hiện sửa tên hộ kinh doanh.

2.3. Phân công hồ sơ

- Sau khi Lãnh đạo Phòng ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận có thể tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, sau đó hồ sơ được phân công, xử lý ra quyết định.
- Trong khối “**Phân công**” → chọn “**Phân công hồ sơ**”.



- Nhấn chọn hồ sơ cần xử lý → Chọn cán bộ xử lý hồ sơ → Nhấn [**Phân công**].

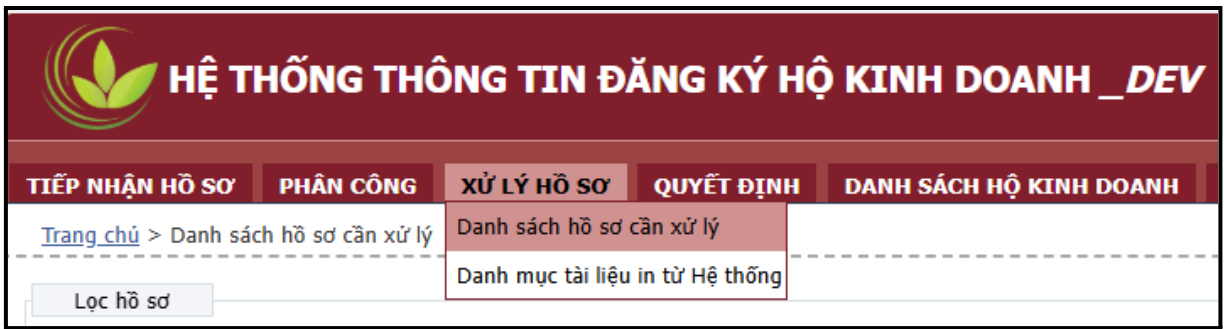


Màn hình phân công hồ sơ

2.4. Xử lý hồ sơ

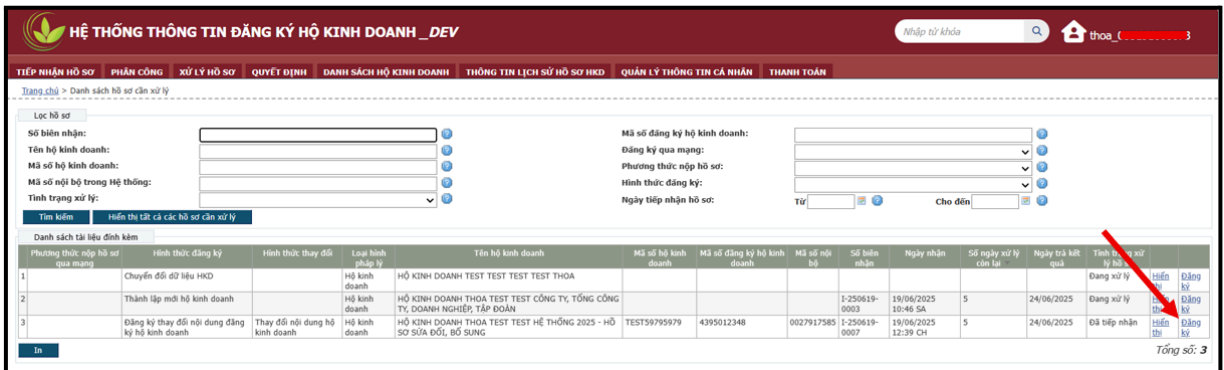
2.4.1. Tìm kiếm hồ sơ

- Trong khối “**Xử lý hồ sơ**”, chọn “**Danh sách hồ sơ cần xử lý**”.



Màn hình “Xử lý hồ sơ”

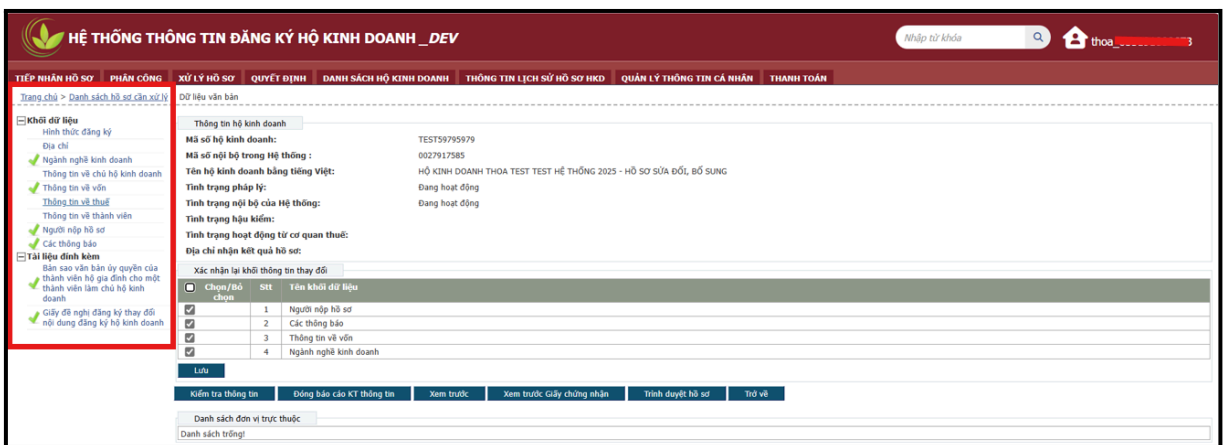
- Tìm kiếm hồ sơ cần xử lý → Nhấn “Đăng ký”.



Màn hình “Danh sách hồ sơ cần xử lý”


2.4.2. Xử lý hồ sơ

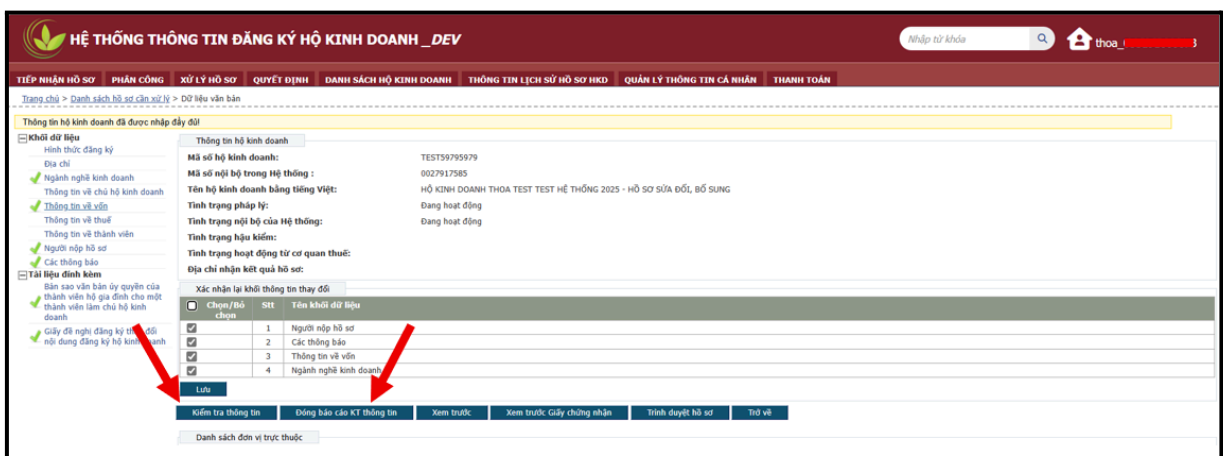
Nhập các thông tin từ hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh vào các khối thông tin tương ứng trong các khối dữ liệu trên màn hình (tương ứng với nội dung Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh và các biểu mẫu kèm theo).



Màn hình các khối dữ liệu

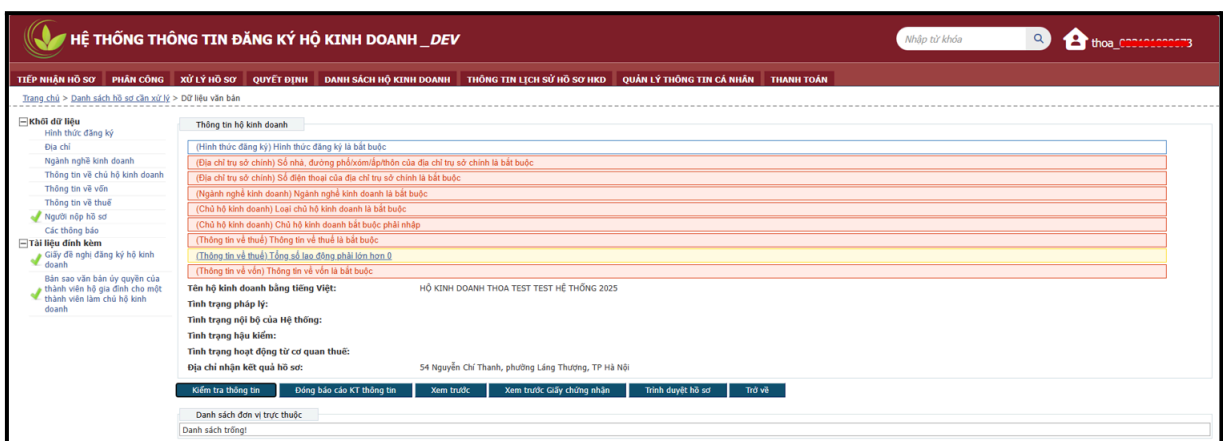
Lưu ý:

- **CHỈ** nhập và ấn **“Lưu”** đối với những thông tin sửa đổi, bổ sung (tương ứng với Giấy đề nghị).
- **KHÔNG** ấn **“Lưu”** tại những khối thông tin không sửa đổi, bổ sung.
- Các khối thông tin trong hồ sơ cần được nhập đầy đủ và chính xác theo Giấy đề nghị của hộ kinh doanh.
- Dấu tích  trên màn hình chỉ thể hiện thông tin đã được LƯU; KHÔNG thể hiện thông tin đã được nhập đầy đủ, chính xác.
- Nhấn [**Kiểm tra thông tin**] để kiểm tra xem các thông tin cần nhập đã đầy đủ và đúng theo yêu cầu.



Màn hình hiển thị các nút chức năng khi nhập thông tin hồ sơ

- Hệ thống sẽ hiển thị các cảnh báo lỗi nếu thông tin đã nhập chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác.



Màn hình hiển thị cảnh báo lỗi

- Trong trường hợp có cảnh báo lỗi: tích vào dòng cảnh báo lỗi → Hệ thống sẽ tự động chuyển đến màn hình có trường thông tin bị lỗi.

- Sau khi sửa lỗi, nhấn nút **[Đóng báo cáo KT thông tin]** để đóng các cảnh báo lỗi.
- Nhấn nút **[Kiểm tra thông tin]** để kiểm tra lại thông tin hồ sơ:
 - Nếu không còn cảnh báo lỗi, thực hiện tiếp các bước tiếp theo.
 - Nếu còn cảnh báo lỗi, thực hiện lại các bước trên.
- Nhấn nút **[Xem trước]** để kiểm tra thông tin hộ kinh doanh đã nhập;
- Sau khi đã hoàn tất việc nhập hồ sơ, nhấn **[Trình duyệt hồ sơ]** để đề xuất quyết định.

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH _DEV

TIẾP NHẬN HỒ SƠ | PHÂN CÔNG | XỬ LÝ HỒ SƠ | QUYẾT ĐỊNH | DANH SÁCH HỘ KINH DOANH | THÔNG TIN LỊCH SỬ HỒ SƠ HKD | QUẢN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN | THANH TOÁN

Trang chủ > Danh sách hồ sơ cần xử lý > Dữ liệu văn bản

Khởi dữ liệu

- ✓ Hình thức đăng ký
- ✓ Địa chỉ
- ✓ Ngành nghề kinh doanh
- ✓ Thông tin về chủ hộ kinh doanh
- ✓ Thông tin về vốn
- ✓ Thông tin về thuế
- ✓ Thông tin về thành viên
- ✓ Người nộp hồ sơ
- ✓ Các thông báo

Tài liệu đính kèm

- ✓ Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh
- ✓ Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Thông tin hộ kinh doanh

Mã số hộ kinh doanh: TEST59795979
 Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0027917585
 Tên hộ kinh doanh bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH THOA TEST HỆ THỐNG 2025 - HỒ SƠ THAY ĐỔI
 Tình trạng pháp lý: Đang hoạt động
 Tình trạng nội bộ của Hệ thống: Đang hoạt động
 Tình trạng hậu kiểm:
 Tình trạng hoạt động từ cơ quan thuế: Đang hoạt động
 Địa chỉ nhận kết quả hồ sơ: 1234 Đường Láng, phường Đồng Đa, TP Hà Nội

Xác nhận lại khởi thông tin thay đổi

Chọn/Bỏ chọn	Stt	Tên khởi dữ liệu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Người nộp hồ sơ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Địa chỉ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Hình thức đăng ký
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Ngành nghề kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Thông tin về chủ hộ kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Thông tin về thành viên
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Thông tin về vốn
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Thông tin về thuế

Lưu

Kiểm tra thông tin | Đóng báo cáo KT thông tin | Xem trước | Xem trước Giấy chứng nhận | **Trình duyệt hồ sơ** | Trở về

Danh sách đơn vị trực thuộc

Màn hình “Trình duyệt hồ sơ”

- Trong khối “**Đề xuất dữ liệu**”, tại ô “**Quyết định**”.
- Chọn “**Chấp thuận**” nếu hồ sơ hợp lệ.
- Chọn “**Từ chối/Bổ sung thông tin**” nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thông tin.

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH _DEV

TIẾP NHẬN HỒ SƠ | PHÂN CÔNG | XỬ LÝ HỒ SƠ | QUYẾT ĐỊNH | DANH SÁCH HỘ KINH DOANH | THÔNG TIN LỊCH SỬ HỒ SƠ HKD | QUẢN LÝ THÔNG TIN CÁ NHÂN | THANH TOÁN

Trang chủ > Danh sách hồ sơ cần xử lý > Dữ liệu văn bản > Đề xuất quyết định

Đề xuất quyết định

Quyết định*:
 Trưởng phòng TC-KH*:
 Lý do:

Chấp thuận
 Từ chối/Bổ sung thông tin

Lưu và trình | LƯU | In để xuất | Trở về

Màn hình “Đề xuất quyết định”

- Chọn Lãnh đạo phòng quyết định hồ sơ.



Màn hình chọn Trưởng phòng TC-KH

- Nhập lý do → Nhấn [Lưu và trình].

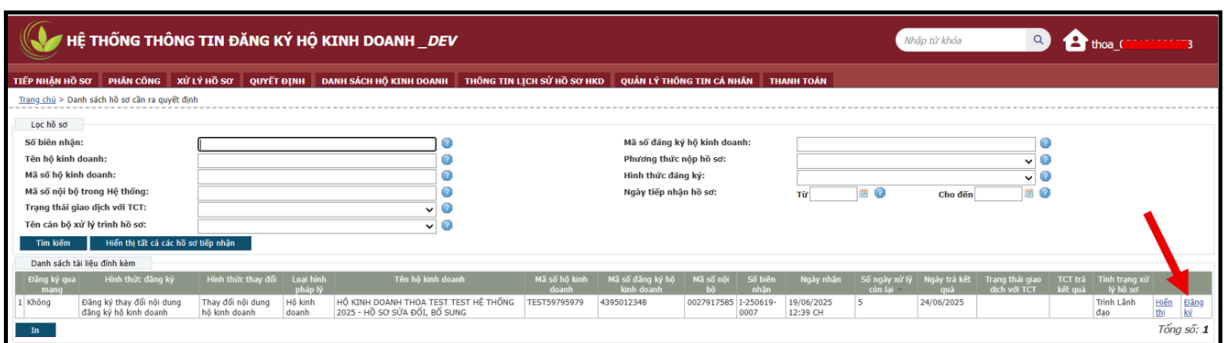
2.5. Quyết định hồ sơ.

- Trong khối “Quyết định”, chọn “Danh sách hồ sơ cần ra quyết định”.



Màn hình khối “Quyết định”

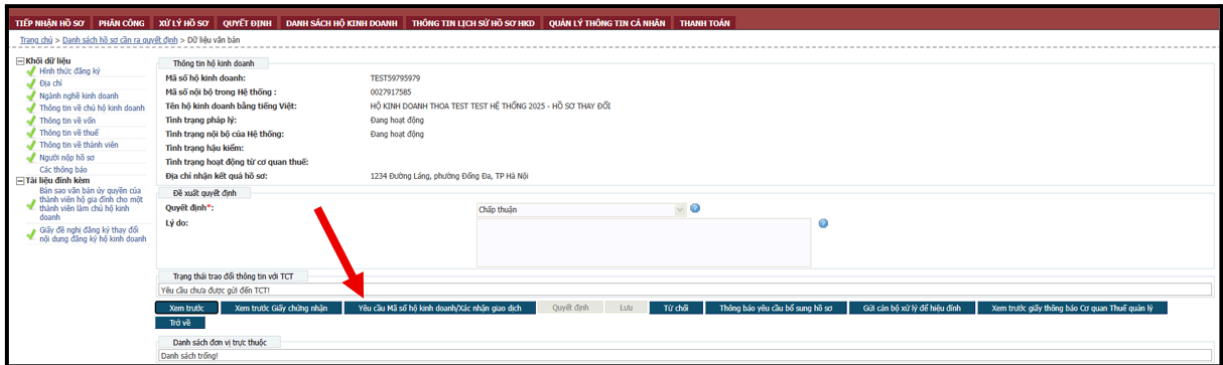
- Chọn hồ sơ cần ra quyết định → Nhấn “Đăng ký”.



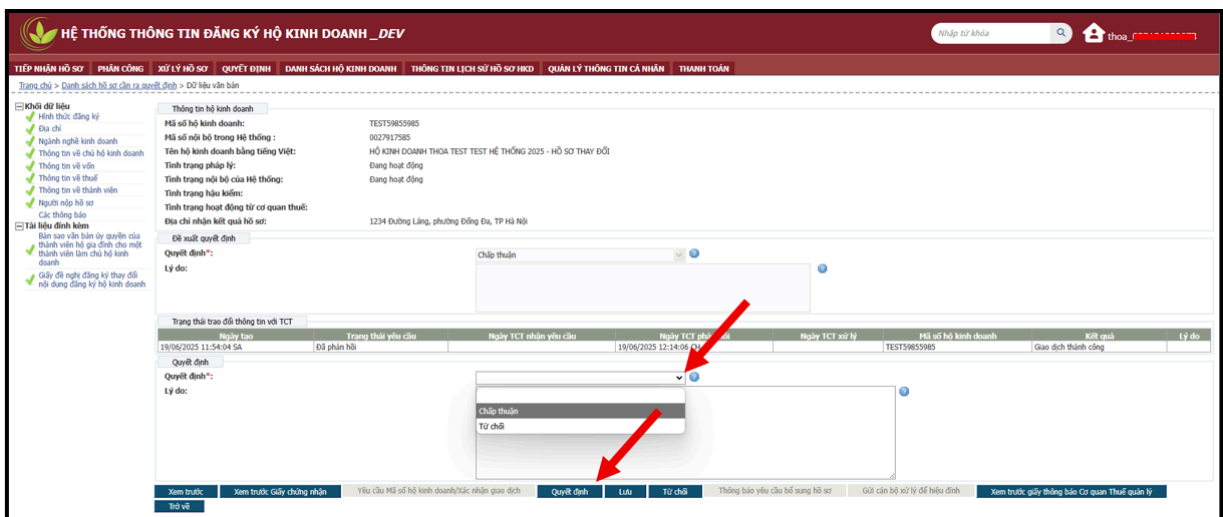
Màn hình “Danh sách hồ sơ cần ra quyết định”

- Tại bước “Quyết định”:
- Chọn “Chấp thuận” nếu hồ sơ hợp lệ
- Chọn “Từ chối” nếu hồ sơ không hợp lệ.

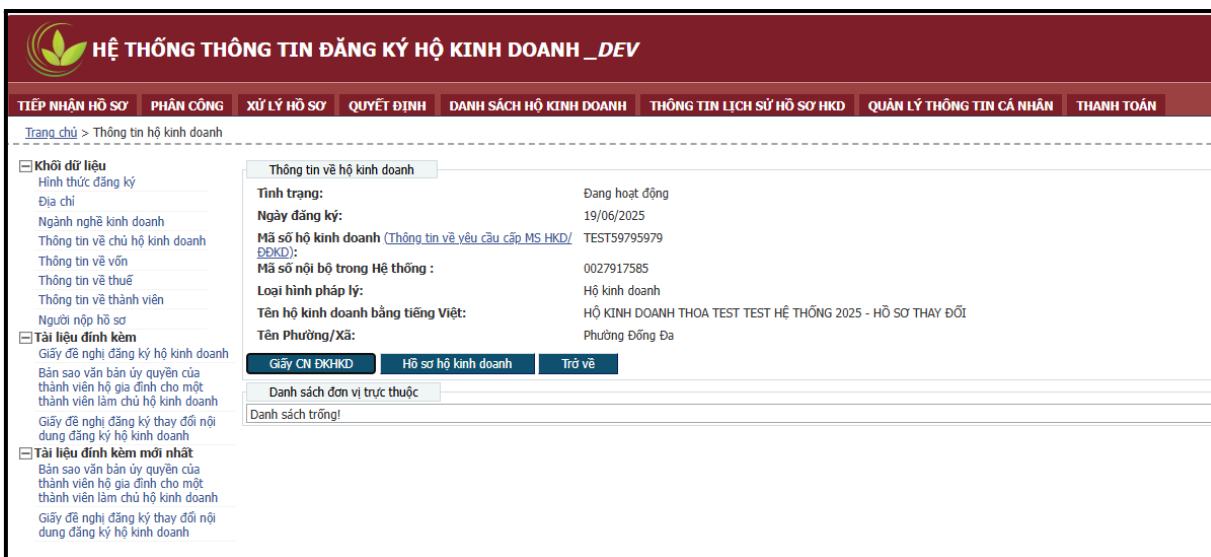
- Chọn **“Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ”** nếu hồ sơ chưa đầy đủ thông tin.
- Nếu hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh phải chờ thuế:
 - Bấm **[Yêu cầu Mã số hộ kinh doanh/Xác nhận giao dịch]** nếu hồ sơ hợp lệ.



- Sau khi Hệ thống Thuế phản hồi, nhấn vào ô **“Quyết định”** chọn **“Chấp thuận”**
- Bấm **[Quyết định]** để hoàn tất quy trình đăng ký thay đổi nội dung hộ kinh doanh



- Nếu hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh không phải chờ thuế:
 - Tại ô **“Quyết định”** chọn **“Chấp thuận”**
 - Chọn **“Quyết định”** để hoàn tất quy trình đăng ký thay đổi nội dung hộ kinh doanh.



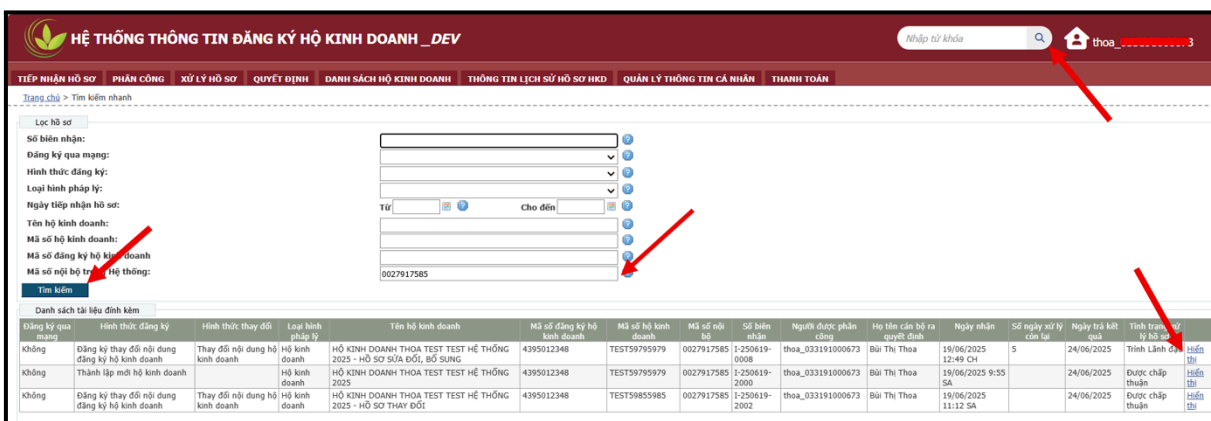
Màn hình “Thông tin hộ kinh doanh” sau khi đăng ký hộ kinh doanh thành công

- Cán bộ Phòng ấn in kết quả Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Thông báo Cơ quan quản lý Thuế quản lý trả kết quả cho Hộ kinh doanh.

2.6. Một số lưu ý đối với hồ sơ sửa đổi, bổ sung

Đối với hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Hệ thống cho phép tra cứu lịch sử xử lý hồ sơ. Do đó, cán bộ có thể tải lại các tài liệu đính kèm đã nộp trong các hồ sơ trước đó.

- Cán bộ truy cập mục “**Tìm kiếm nhanh**” bằng cách nhấn vào biểu tượng kính lúp ở góc trên cùng bên phải màn hình.
- Tìm kiếm thông tin hồ sơ theo một trong các tiêu chí: mã số nội bộ, số biên nhận, tên hộ kinh doanh, mã số hộ kinh doanh,...
- Bấm nút [Tìm kiếm] → bấm [Hiện thị]



Màn hình tìm kiếm nhanh

- Tiếp tục bấm **[Hiện thị]** để xem chi tiết dữ liệu của hồ kinh doanh trong các lần nộp sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH_DEV

Trang chủ > Tìm kiếm nhanh > Chi tiết xử lý

Chi tiết xử lý

Số biên nhận: I-250619-0008

Hình thức đăng ký: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Loại hình pháp lý: Hộ kinh doanh

Mã số hộ kinh doanh: TEST59795979

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0027917585

Tên hệ kinh doanh viết bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH THOA TEST TEST HỆ THỐNG 2025 - HỒ SƠ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Ngày nộp hồ sơ: 19/06/2025 12:49:13 CH

Ngày trả kết quả: 24/06/2025

Số ngày xử lý còn lại: 5

Tình trạng xử lý hồ sơ: Trình Lãnh đạo

STT	Ngày giờ thay đổi tình trạng	Tình trạng	Người thay đổi tình trạng xử lý	
1	19/06/2025 12:32:13 CH	Đang tiếp nhận		Hiện thị
2	19/06/2025 12:33:21 CH	Đã tiếp nhận		Hiện thị
3	19/06/2025 12:33:42 CH	Đang xử lý		Hiện thị
4	19/06/2025 12:33:53 CH	Trình Lãnh đạo		Hiện thị
5	19/06/2025 12:34:45 CH	Chờ bổ sung hồ sơ		Hiện thị
6	19/06/2025 12:39:11 CH	Đang tiếp nhận		Hiện thị
7	19/06/2025 12:40:25 CH	Đã tiếp nhận		Hiện thị
8	19/06/2025 12:43:09 CH	Đang xử lý		Hiện thị
9	19/06/2025 12:45:40 CH	Trình Lãnh đạo		Hiện thị
10	19/06/2025 12:48:42 CH	Chờ bổ sung hồ sơ		Hiện thị
11	19/06/2025 12:49:13 CH	Đang tiếp nhận		Hiện thị
12	19/06/2025 12:49:23 CH	Đã tiếp nhận		Hiện thị
13	19/06/2025 12:49:48 CH	Đang xử lý		Hiện thị
14	19/06/2025 12:50:34 CH	Trình Lãnh đạo		Hiện thị

Trang thái trao đổi thông tin với TCT

Yêu cầu chưa được gửi đến TCT!

[Trở về](#)

Màn hình chi tiết xử lý hồ sơ

- Trường hợp trong hồ sơ sửa đổi, bổ sung, hộ kinh doanh nộp thiếu tài liệu đính kèm mà loại tài liệu này đã được nộp ở các lần trước, cán bộ có thể truy cập lịch sử hồ sơ để tải tài liệu đính kèm từ lần nộp trước và đính kèm lại vào hồ sơ sửa đổi, bổ sung mới nhất.

HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH_DEV

Trang chủ > Tìm kiếm nhanh > Chi tiết xử lý > Dữ liệu đính kèm

Khởi dữ liệu

Hình thức đăng ký

Địa chỉ

Ngành nghề kinh doanh

Thông tin về chủ hộ kinh doanh

Thông tin về vốn

Thông tin về thuế

Thông tin về thành viên

Người nộp hồ sơ

Các thông báo

Tài liệu đính kèm

Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Thông tin về hộ kinh doanh

Mã số hộ kinh doanh: TEST59795979

Mã số nội bộ trong Hệ thống: 0027917585

Tên hệ kinh doanh bằng tiếng Việt: HỘ KINH DOANH THOA TEST TEST HỆ THỐNG 2025 - HỒ SƠ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Tình trạng pháp lý: Đang hoạt động

Tình trạng nội bộ của Hệ thống: Đang hoạt động

Tình trạng hậu kiểm:

Tình trạng hoạt động từ cơ quan thuế:

Địa chỉ nhận kết quả hồ sơ:

Danh sách tài liệu đính kèm

Choose Files | No file chosen

Tải lên

STT	Tên tài liệu	Loại đính kèm	Tải về
1	DuthaoTB_suaDoibosung_(15).pdf	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho	Tải về Xem văn bản đính kèm
1	ReceiptSlip - 2025-06-19T111725.155.pdf	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh do	Tải về Xem văn bản đính kèm

[Lưu](#) [Tải toàn bộ về](#) [Trở về](#)

Màn hình hiển thị tài liệu đính kèm