

Số: 1257/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 11 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1323/QĐ-BKHĐT ngày 26/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 74/TTr-SKHĐT ngày 02/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Lạng Sơn.

(Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, đơn vị liên quan trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Danh mục thủ tục hành chính số thứ tự 01 đến số 05, phần II, Phụ lục I; Quy trình nội bộ thủ tục hành chính số thứ tự 01 đến số 05 Mục B phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 06/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND cấp huyện, tỉnh Lạng Sơn hết hiệu lực kể từ ngày ký ban hành Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH LẠNG SƠN (05 TTHC)
(Kèm theo Quyết định số 1257/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm				
1	1.001612.00 0.00.00.H37	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. - Cơ quan thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.	50.000 đồng/lần	- Tiếp nhận hồ sơ và trả trực tiếp. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.lanpson.gov.vn	- Luật Doanh nghiệp năm 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 trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; - <i>Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</i>¹ - Nghị quyết số 23/2018/NQ-HĐND ngày 10/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn về mức thu và tỷ lệ phần trăm (%) được trích để lại cho cơ quan, tổ chức thu lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.
2	2.000720.00 0.00.00.H37	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Theo Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 13/9/2021)		50.000 đồng/lần		
3	2.000575.00 0.00.00.H37	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh				50.000 đồng/lần		
4	1.001570.00 0.00.00.H37	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh				Không thu lệ phí		
5	1.001266.00 0.00.00.H37	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh						

¹ Văn bản quy định trực tiếp nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 ĐKKHĐ
- 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: GCNĐKKHĐ

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 ĐKKHD 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 ĐKKHD	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	

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG 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 LIÊN THÔNG (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	- Phòng Tài chính-Kế hoạch. - Cơ quan thuế.

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

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

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Xem xét, 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	02 giờ
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 ĐKKD 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	06 giờ
B4	Xem xét phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì: chuyển thông tin sang cơ quan thuế (thao tác chuyển thông tin trên HTTT về ĐKKD) để được cấp MSHKD. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì: In, ký Thông báo yêu cầu hộ kinh doanh bổ sung, sửa đổi hồ sơ và chuyển Thông báo cho Công chức xử lý. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: In, ký Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi.	Lãnh đạo Phòng TC-KH	02 giờ
B5	Tiếp nhận, phản hồi MSHKD (gửi, nhận tự động trên HTTT về ĐKKD)	Cơ quan thuế	08 giờ
B6	Xem xét phê duyệt (sau khi cơ quan thuế phản hồi MSDN): - Ký GCNĐKKHD. - Chuyển kết quả (GCNĐKKHD).	Lãnh đạo Phòng TC-KH	02 giờ

B7	- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo chuyển Bộ phận TN&TKQ. - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ HKD.	Công chức Phòng TC-KH	02 giờ
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ
