

Số: 1935 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 16 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 1856/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 3344/TTr-SKHĐT ngày 09 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế có trách nhiệm chỉ đạo Trung tâm Hành chính công cấp huyện thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy trình của TTHC tại Mục II (Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh

doanh)), Phần II của Phụ lục được ban hành Quyết định số 1162/QĐ-UBND ngày 23/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh (thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Thừa Thiên Huế).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh; CV: ĐT;
- Sở Thông tin và Truyền thông (phối hợp);
- Công TTĐT; Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 1935 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC
II	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh) (05 TTHC)		
1.	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612	Quyết định số 1856/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
2.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	
3.	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	1.001570	
4.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	2.000575	
5.	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1.001266	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (Hộ kinh doanh)

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Tài chính - Kế hoạch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	CCVC (hoặc văn thư) Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng số thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm

			việc
Bước 3	CCVC Phòng Tài chính - Kế hoạch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	CCVC (hoặc văn thư) Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng số thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc

3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Tài chính - Kế hoạch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Bước 5	CCVC (hoặc văn thư) Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng số thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Tài chính - Kế hoạch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	CCVC (hoặc văn thư) Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

	Tổng số thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc
--	--	--	------------------------

5. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Tài chính - Kế hoạch	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	CCVC (hoặc văn thư) Phòng Tài chính - Kế hoạch	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng số thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc