

Số: 764 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 22 tháng 4 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 11/TTr-SKHĐT ngày 11 tháng 4 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết đối với 05 thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 2.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm:

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, đảm bảo cập nhật hoặc đồng bộ đầy đủ hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 02 Quy trình nội bộ số 01 và số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Hoàng Nghiệp**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH  
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA  
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 764 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Quy trình áp dụng đối với 05 TTHC:**

- Thủ tục 1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh
- Thủ tục 2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
- Thủ tục 3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh
- Thủ tục 4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
- Thủ tục 5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
<b>1. Trường hợp đăng ký trực tiếp</b>				
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí. - Thực hiện số hóa hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo phòng cấp Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo.	Công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản yêu cầu bổ sung (trường hợp hồ sơ không hợp lệ)/ Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo.
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản yêu cầu bổ sung (trường hợp hồ sơ

				không hợp lệ)/ Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo.
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo.
Bước 5	Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC. * Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện (kèm Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả).	Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo. sẵn sàng trao cho tổ chức, cá nhân. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc.</b>				
<b>2. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số</b>				
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến từ Cổng thông tin quốc gia về đăng ký hộ kinh doanh. - Xem xét, xử lý hồ sơ. - Yêu cầu cấp mã số doanh nghiệp và trình lãnh đạo Phòng ký duyệt.	Công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	1,5 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung (Thông báo phản hồi qua hộp thư điện tử của tài khoản nộp hồ sơ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Văn thư Phòng Tài chính - Kế hoạch đóng dấu kết quả giải quyết TTHC gửi đến	Văn thư Phòng Tài chính - Kế	02 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận. - Phiếu Kiểm soát quá

	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	hoạch		trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	<p>Trả kết quả cho hộ kinh doanh.</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện (kèm Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả).</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện</p>	0,5 giờ làm việc	<p>- Giấy chứng nhận/Giấy xác nhận.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc.</b>				