

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẢO CỒN CỎ**

Số: 122/UBND-KTXH
Về việc xây dựng quy trình nội bộ
giải quyết TTHC cấp huyện

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cồn Cỏ, ngày 24 tháng 5 năm 2019

Kính gửi: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Căn cứ Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định 1035/QĐ-UBND ngày 08/5/2019 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đấu thầu; Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Trị;

Thực hiện Công văn số 621/SKH-VP ngày 13/5/2019 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Quảng Trị về việc xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp huyện, sau khi rà soát các thủ tục UBND huyện đảo Cồn Cỏ xây dựng quy trình trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh gồm có 3 thủ tục hành chính như sau:

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.
2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.
3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

(có phụ lục kèm theo)

UBND huyện đảo Cồn Cỏ báo cáo đề Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trương Khắc Trường



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ/GIẢI QUYẾT CỦA UBND HUYỆN ĐẢO CÔN CỎ
(Kèm theo Công văn số 22/UBND-TH ngày 24 tháng 5 năm 2019 của UBND huyện đảo Côn Cỏ)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện		
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (BKH-272039)	03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ + Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội xử lý.	0,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên		
			Bước 2	- Xử lý, thẩm định hồ sơ	1,5 ngày			Phòng Kinh tế - Xã hội	
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; Thẩm tra, xác minh hồ sơ (nếu có)	01 ngày				Chuyên viên
			Bước 2b	- Dự thảo văn bản, trình ký	0,25 ngày				Chuyên viên
			Bước 2c	- Lãnh đạo phòng soát xét hồ sơ	0,25 ngày				Lãnh đạo phòng
			Bước 3	- Lãnh đạo phòng ký duyệt và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách	0,25 ngày			Phòng Kinh tế - Xã hội	Lãnh đạo phòng
			Bước 4	- Chuyển kết quả hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội	0,25 ngày			Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
			Bước 5	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày			Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (BKH-272040)	03 ngày làm việc (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ + Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội xử lý.	0,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên		
			Bước 2	- Xử lý, thẩm định hồ sơ	1,5 ngày			Phòng Kinh tế - Xã hội	
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; Thẩm tra, xác minh hồ sơ (nếu có)	01 ngày				Chuyên viên
			Bước 2b	- Dự thảo văn bản, trình ký	0,25 ngày				Chuyên viên
			Bước 2c	- Lãnh đạo phòng soát xét hồ sơ	0,25 ngày				Lãnh đạo phòng

Stt	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
			Bước 3	- Lãnh đạo phòng ký duyệt và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách	0,25 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Lãnh đạo phòng
			Bước 4	- Chuyên kết quả hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội	0,25 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
			Bước 5	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (BKH-272043)	03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ + Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Chuyên hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội xử lý.	0,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
			Bước 2	- Xử lý, thẩm định hồ sơ	1,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; Thẩm tra, xác minh hồ sơ (nếu có)	01 ngày		Chuyên viên
			Bước 2b	- Dự thảo văn bản, trình ký	0,25 ngày		Chuyên viên
			Bước 2c	- Lãnh đạo phòng soát xét hồ sơ	0,25 ngày		Lãnh đạo phòng
			Bước 3	- Lãnh đạo phòng ký duyệt và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách	0,25 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Lãnh đạo phòng
			Bước 4	- Chuyên kết quả hồ sơ về Phòng Kinh tế - Xã hội	0,25 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên
			Bước 5	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày	Phòng Kinh tế - Xã hội	Chuyên viên