VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính

(Tiếp theo Công báo số 823 + 824)

Phụ lục VIII
HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NHÓM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Việc rà soát thủ tục hành chính (TTHC), quy định có liên quan theo nhóm được thực hiện theo các bước cụ thể như sau:

Bước 1: Rà soát theo nhóm TTHC

a. Các loại sơ đồ

Để tiến hành rà soát theo nhóm TTHC, chúng ta sử dụng 02 loại sơ đồ: sơ đồ tổng thể và sơ đồ chi tiết. Tùy thuộc vào mục đích rà soát, chúng ta sẽ lựa chọn loại sơ đồ phù hợp.

- Sơ đồ tổng thể dùng để thể hiện mối quan hệ giữa các thủ tục trong nhóm TTHC mà đối tượng thực hiện TTHC phải trải qua từ giai đoạn bắt đầu đến khi đạt được kết quả cuối cùng.

Sơ đồ tổng thể là công cụ hiệu quả để phân tích, đánh giá tính cần thiết của từng TTHC thông qua việc xem xét mối quan hệ của từng thủ tục trong nhóm TTHC được rà soát. Đồng thời, sơ đồ tổng thể cho thấy mối tương tác giữa các cơ quan hành chính khác nhau và xác định được những công đoạn quan trọng trong quá trình giải quyết TTHC, từ đó, gợi ý ban đầu cho hướng nghiên cứu cụ thể hơn đối với từng TTHC.

- Sơ đồ chi tiết dùng để thể hiện mối tương quan giữa các bộ phận cấu thành của từng TTHC trong nhóm TTHC.

Sơ đồ chi tiết giúp chúng ta nghiên cứu cụ thể đến từng bộ phận cấu thành của TTHC thuộc nhóm TTHC được rà soát trên cơ sở nghiên cứu, đánh giá tính cần thiết, tính hợp lý của từng bộ phận cấu thành của từng TTHC trong mối quan hệ với bộ phận cấu thành tương ứng của TTHC khác trong nhóm. Đây là công cụ hiệu quả để phân tích, đánh giá tiêu chí về tính hợp lý của TTHC.

b. Cách thức lập sơ đồ

Cách thức lập sơ đồ được thực hiện cụ thể như sau:

- Tập hợp các văn bản pháp luật có quy định về TTHC thuộc vấn đề, phạm vi rà soát.

- Thống kê TTHC: Dựa vào các văn bản pháp luật tập hợp được, xác định các TTHC cụ thể của nhóm TTHC thuộc vấn đề, phạm vi rà soát. Đồng thời, thực hiện việc thống kê để mô tả các bộ phận của TTHC đối với TTHC chưa được công bố. Đối với TTHC đã được công bố, cần kiểm tra lại các nội dung đã được công bố so với quy định tại văn bản pháp luật nếu phát hiện có sự khác biệt với văn bản pháp luật thì điều chỉnh lại theo quy định tại văn bản pháp luật.

- Lập sơ đồ nhóm TTHC:

+ Việc lập sơ đồ tổng thể của nhóm TTHC thực hiện như sau:

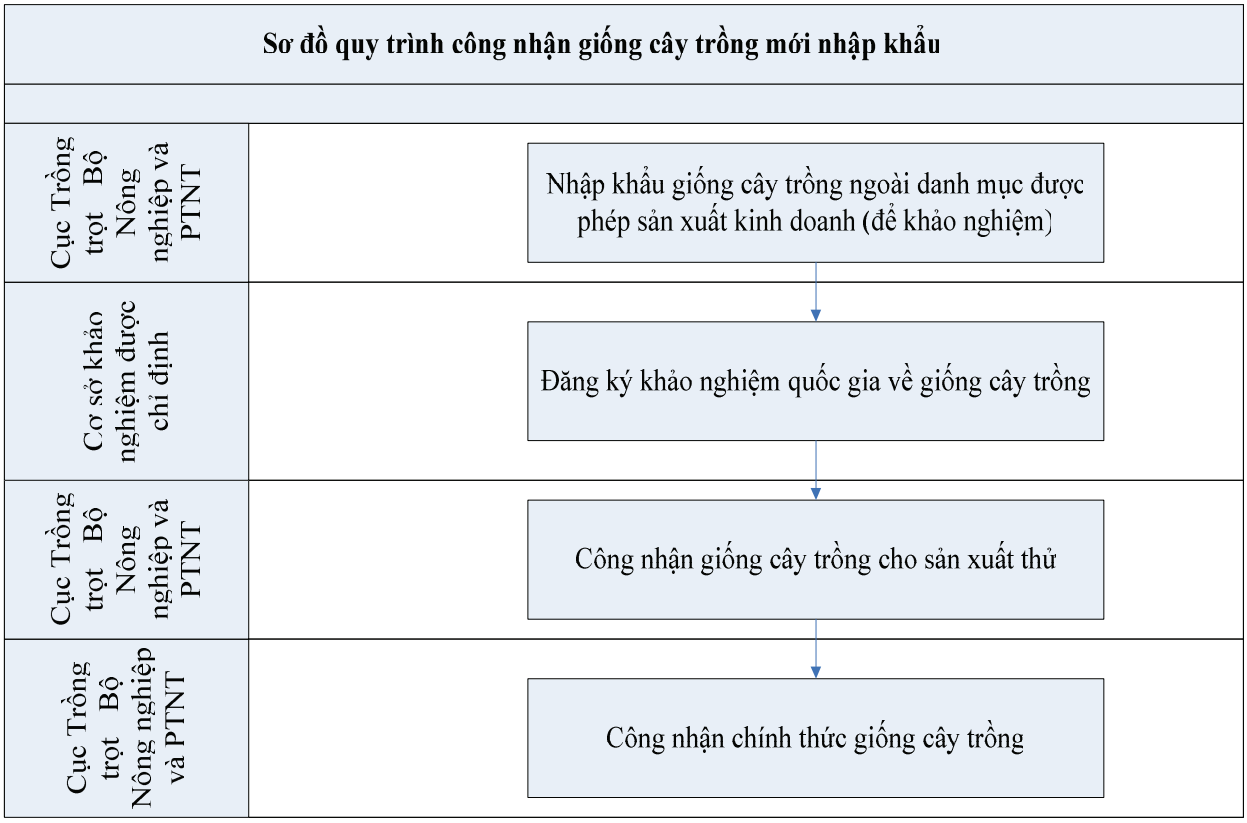
(1) Xác định mục đích lập sơ đồ (sử dụng để đánh giá, xem xét tính cần thiết của từng thủ tục trong nhóm hoặc để đề xuất giải pháp phối hợp thực hiện giữa các cơ quan hành chính,...).

(2) Xác định kết quả cuối cùng cần đạt được khi thực hiện nhóm TTHC. Ví dụ: Đối với nhóm TTHC liên quan đến việc thành lập trường đại học tư thục, kết quả cuối cùng mong muốn đạt được của nhà đầu tư là trường đại học được đi vào hoạt động (được phép tuyển sinh).

(3) Xác định thứ tự thực hiện các TTHC trong nhóm để đi đến được kết quả cuối cùng đã xác định ở mục (2). Để thực hiện được bước này, cần căn cứ vào nội dung quy định của TTHC như: hồ sơ, yêu cầu, điều kiện, trình tự thực hiện,... để xác định thứ tự của các TTHC trong nhóm. Ví dụ: Đối với nhóm TTHC liên quan đến thành lập trường đại học, tại thành phần hồ sơ của thủ tục quyết định thành lập trường đại học có yêu cầu "Văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ", do đó, khi sắp xếp thứ tự thì thủ tục phê duyệt chủ trương đầu tư thành lập trường đại học phải được thực hiện trước thủ tục này.

(4) Hoàn thiện sơ đồ.

Ví dụ 1: ***Sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu (2008)***



+ Việc lập sơ đồ chi tiết của nhóm TTHC thực hiện như sau:

(1) Xác định mục tiêu lập sơ đồ. Tùy thuộc vào mục tiêu nghiên cứu để chúng ta tiến hành xây dựng các sơ đồ chi tiết tương ứng như: sơ đồ chi tiết liên quan đến thành phần hồ sơ của nhóm TTHC; sơ đồ chi tiết liên quan đến thời gian thực hiện, cơ quan thực hiện của nhóm TTHC,...

(2) Lựa chọn hình thức thể hiện sơ đồ phù hợp. Để thực hiện được công việc này, chúng ta phải căn cứ vào mục tiêu nghiên cứu liên quan đến bộ phận cấu thành nào của TTHC, từ đó, lựa chọn cách thức thể hiện sơ đồ chi tiết phù hợp. Ví dụ: Vẽ sơ đồ chi tiết về thành phần hồ sơ để thể hiện được từng thành phần hồ sơ của từng thủ tục phải có một ký hiệu riêng tương ứng. Do đó, trong trường hợp này chúng ta có thể lựa chọn sơ đồ chi tiết theo dạng hình cột để thể hiện.

(3) Vẽ và hoàn thiện sơ đồ chi tiết.

Ví dụ 2: ***Lập rà soát theo nhóm chi tiết về thành phần hồ sơ của nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu (2008)***

Để tiến hành rà soát về thành phần hồ sơ của các TTHC trong nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu, chúng ta tiến hành rà soát theo nhóm

chi tiết về thành phần hồ sơ của nhóm. Trước hết, chúng ta phải thống kê đầy đủ nội dung quy định về thành phần hồ sơ của từng TTHC trong nhóm; đồng thời, để thuận lợi cho việc rà soát theo nhóm, chúng ta phải tiến hành mã hóa tên thành phần hồ sơ thành các ký hiệu riêng. Cụ thể như sau:

TT	Tên TTHC	Thành phần hồ sơ	Ký hiệu
01	Nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục được phép sản xuất kinh doanh (để khảo nghiệm)	Đơn đăng ký nhập khẩu	H1.1
		Tờ khai kỹ thuật giống cây trồng nhập khẩu	H1.2
		Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có)	H1.3
02	Đăng ký khảo nghiệm quốc gia về giống cây trồng	Đơn đăng ký khảo nghiệm	H2.1
		Tờ khai kỹ thuật về giống đăng ký khảo nghiệm	H2.2
03	Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử	Đơn đề nghị công nhận giống sản xuất thử	H3.1
		Báo cáo kết quả khảo nghiệm VCU	P2
		Biên bản họp Hội đồng khoa học cơ sở đề nghị cho sản xuất thử	H3.3
		Kết quả khảo nghiệm DUS trong trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc tổ chức, cá nhân có nghi ngờ về tính khác biệt của giống	H3.4
04	Công nhận chính thức giống cây trồng	Đơn đề nghị công nhận giống cây trồng mới	H4.1
		Báo cáo kết quả sản xuất thử	P3
		Quy trình kỹ thuật trồng trọt của giống đề nghị công nhận	H4.3
		Báo cáo kết quả khảo nghiệm DUS (bắt buộc đối với cây trồng chính)	H3.4
		Biên bản họp Hội đồng khoa học cơ sở đề nghị công nhận chính thức	H4.4
		Ý kiến đánh giá giống bằng văn bản của địa phương, nơi sản xuất thử	H4.5

Qua việc phân tích trên cho thấy, mỗi thành phần hồ sơ của từng TTHC tương ứng với một ký hiệu riêng. Do đó, để thể hiện được sơ đồ chi tiết về thành phần hồ sơ của nhóm TTHC này việc lựa chọn sơ đồ dạng hình cột là phù hợp. Kết quả thu được như sau:

			H4.1
			P3
		H3.1	**H4.3**
H1.1		**P2**	**H3.4**
H1.2	**H2.1**	**H3.3**	**H4.4**
H1.3	**H2.2**	**H3.4**	**H4.5**
P1 Nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục	**P2** Đăng ký khảo nghiệm quốc gia	**P3** Công nhận GCT cho sản xuất thử	**P4** Công nhận chính thức GCT

Chú thích:

Hi.j	Mã hóa tên hồ sơ số j của thủ tục số i của quy trình.
Pi	Kết quả giải quyết của thủ tục thứ i.
	Thành phần hồ sơ là kết quả của thủ tục trước
	Thành phần hồ sơ bị trùng

Bước 2: Rà soát, đánh giá TTHC

a. Nội dung

Việc rà soát, đánh giá được thực hiện sau khi hoàn thành bước lập sơ đồ nhóm TTHC. Rà soát, đánh giá từng TTHC phải đặt trong mối quan với các thủ tục trong nhóm. Vì vậy, quá trình đánh giá TTHC đơn lẻ và đánh giá tổng thể được tiến hành đồng thời, có tác dụng bổ trợ cho nhau để đưa ra phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC toàn diện, triệt để hơn.

Việc vận dụng phương pháp rà soát, đánh giá nhóm TTHC sẽ giúp xem xét mối quan hệ tương quan của TTHC trong nhóm từ đó giúp đánh giá và trả lời các câu hỏi về tính cần thiết, tính hợp lý của TTHC. Việc phân tích sơ đồ được thực hiện cụ thể như sau:

- Đánh giá sự cần thiết của TTHC trong mối quan hệ biện chứng với nhóm TTHC:

Dựa trên sơ đồ tổng thể để phân tích sự cần thiết của TTHC trong nhóm, trong đó tập trung vào tiêu chí đánh giá mục tiêu quản lý và mức độ ảnh hưởng của thủ tục đối với nhóm thủ tục. Qua việc xem xét, đánh giá phát hiện những điểm bất hợp lý, những TTHC không thật sự cần thiết do trùng lặp, hoặc đã được quản lý bằng các thủ tục ở công đoạn trước đó hoặc tiếp theo,... từ đó định hướng cho việc nghiên cứu đề xuất phương án phù hợp, ví dụ: bãi bỏ hoặc gộp để tiến hành đồng thời những TTHC đó,...

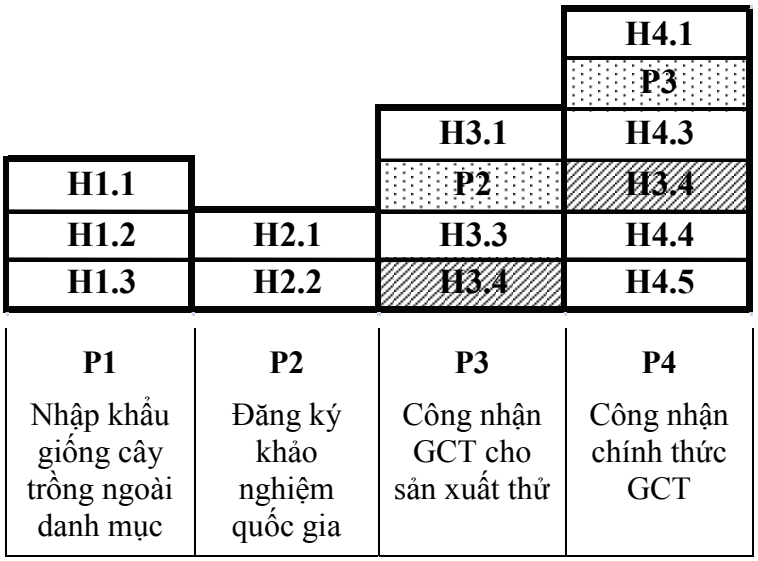
Ví dụ 3: ***Phân tích sự cần thiết của thủ tục công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử trong mối tương quan với nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới, ta được kết quả như sau:***

STT	Tên thủ tục hành chính	Tính cần thiết		Đánh giá	Định hướng đưa ra phương án
		Mục tiêu quản lý	Mức độ ảnh hưởng với nhóm		
1	Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử	Nắm được đặc điểm sinh trưởng, phát triển, khả năng sử dụng giống để cho phép khảo nghiệm trên diện rộng những giống cây trồng có triển vọng, phù hợp với điều kiện sinh thái và điều kiện sản xuất ở Việt Nam	- Giống cây trồng nông nghiệp mới đã qua khảo nghiệm, đáp ứng đủ điều kiện, được công nhận cho sản xuất thử - Kết quả sản xuất thử là cơ sở để công nhận chính thức giống cây trồng mới	Sản xuất thử chỉ là một bước trong trình tự khảo nghiệm, công nhận để đưa vào sản xuất một giống cây trồng mới (khác với khảo nghiệm ở diện tích lớn hơn)	Bãi bỏ thủ tục này và quy định các điều kiện để việc khảo nghiệm cơ bản và khảo nghiệm sản xuất được tiến hành đồng thời

- Phân tích phát hiện sự trùng lặp và khả năng kế thừa kết quả giải quyết giữa các bước trong quy trình:

Dựa trên kết quả rà soát theo nhóm chi tiết, thực hiện việc đối chiếu, so sánh các yêu cầu của các bộ phận cấu thành của các TTHC (tập trung ở một số bộ phận như: thành phần hồ sơ; trình tự thực hiện; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí,...) qua từng công đoạn của quy trình giúp đánh giá được gánh nặng mà cá nhân, tổ chức phải thực hiện, đồng thời phát hiện, loại bỏ những nội dung yêu cầu về TTHC bị trùng lặp hoặc đã được kiểm soát ở các khâu trước đó để từ đó đưa ra giải pháp loại bỏ hoặc kế thừa, công nhận kết quả giải quyết của các khâu phía trước trong quy trình hoặc có thể chia sẻ thông tin giữa các cơ quan nhà nước với nhau nhằm giảm gánh nặng chi phí tuân thủ của cá nhân, tổ chức.

Ví dụ 4: ***Vận dụng sơ đồ chi tiết nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu trong rà soát như sau:***



Qua sơ đồ phân tích trên, dễ nhận thấy có thể nghiên cứu để đề xuất bỏ yêu cầu thành phần hồ sơ số H3.4 tại thủ tục công nhận chính thức giống cây trồng do bị trùng lặp, đã được kiểm soát tại thủ tục công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử.

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của việc giải quyết thủ tục đến kết quả cuối cùng của nhóm để thực hiện phân bổ nguồn lực hiệu quả cho quá trình thực hiện:

Việc phân tích mối quan hệ biện chứng giữa các TTHC đơn lẻ trong nhóm TTHC là cơ sở xem xét mức độ ảnh hưởng việc giải quyết của từng thủ tục đến kết quả cuối cùng của nhóm. Đây không chỉ có tác dụng trong việc đánh giá tính cần thiết của từng thủ tục trong quy trình mà còn giúp nhìn nhận về tính hợp lý của việc phân bổ: thời gian thực hiện; cơ quan thực hiện; cách thức, trình tự thực hiện. Kết quả phân tích này là cơ sở giúp:

(1) Nhận định phân bổ thời gian chưa hợp lý, chưa tương xứng với yêu cầu, mục tiêu, thực tế quản lý để có sự điều chỉnh phù hợp; đồng thời có giải pháp về kiểm soát, quản lý thời hạn thực hiện.

(2) Đánh giá khả năng điều chỉnh trình tự, cách thức thực hiện thủ tục trong quy trình để giảm tối đa việc tiếp xúc giữa cá nhân, tổ chức với cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình thực hiện thông qua các giải pháp như: thực hiện liên thông; thực hiện đồng thời các thủ tục đơn lẻ đối với những cơ quan hành chính nhà nước tiếp xúc trên 01 lần trong quá trình thực hiện nhóm thủ tục,...

(3) Đánh giá để phân cấp thực hiện một cách khoa học, tránh quá tải trong thực hiện./.

Phụ lục IX

BIỂU MẪU TÍNH CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (BIỂU MẪU 03/SCM-KSTT)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:.....

I. CHI PHÍ THỰC HIỆN TTHC HIỆN TẠI

STT	**Các công việc khi thực hiện TTHC**	**Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể**	**Thời gian thực hiện** (giờ)	**Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc** (đồng)	**Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ** (đồng)	**Mức phí, lệ phí, chi phí khác**	**Số lần thực hiện/ 01 năm**	**Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm**	**Chi phí thực hiện TTHC** (đồng)	**Tổng chi phí thực hiện TTHC/01 năm**	**Ghi chú**
1	**Chuẩn bị hồ sơ**										
1.1	Thành phần HS 1	Hoạt động 1									
		Hoạt động n									
1.n	Thành phần HS n	Hoạt động 1									
		Hoạt động n									

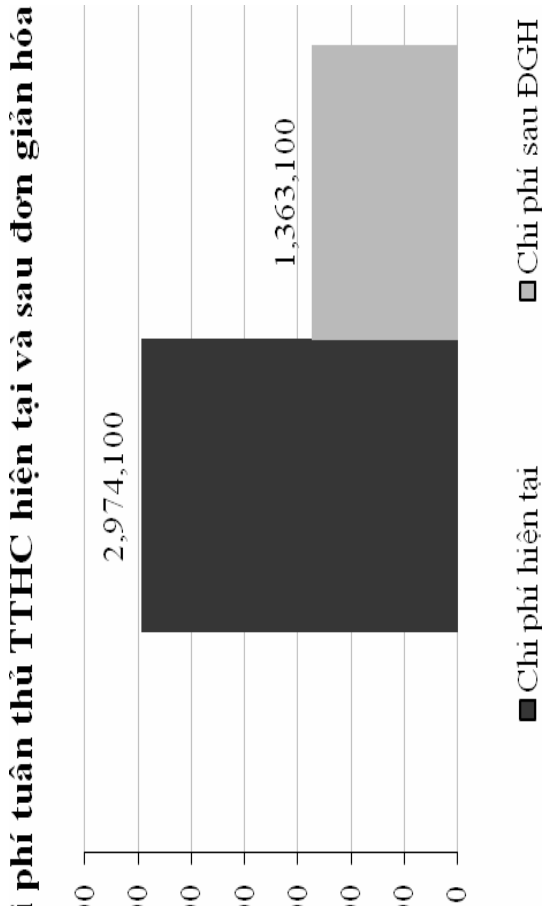
2	**Nộp hồ sơ**	Trực tiếp									
		Bưu điện									
		Internet									
3	**Nộp phí, lệ phí, chi phí khác**										
3.1	Phí										
3.2	Lệ phí										
3.3	Chi phí khác										
4	**Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền** (nếu có)										
		Hoạt động 1									
		Hoạt động n									
5	**Công việc khác** (nếu có)										
6	**Nhận kết quả**	Trực tiếp									
		Bưu điện									
		Internet									
		Khác									
TỔNG											

II. CHI PHÍ THỰC HIỆN TTHC SAU ĐƠN GIẢN HÓA

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc (đồng)	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ (đồng)	Mức phí, lệ phí, chi phí khác	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	Chi phí thực hiện TTHC (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm	Ghi chú
1	**Chuẩn bị hồ sơ**										
1.1	Thành phần HS 1	Hoạt động 1									
		Hoạt động n									
1.n	Thành phần HS n	Hoạt động 1									
		Hoạt động n									
2	**Nộp hồ sơ**	Trực tiếp									
		Bưu điện									
		Internet									
3	**Nộp phí, lệ phí, chi phí khác**										
3.1	Phí										
3.2	Lệ phí										
3.3	Chi phí khác										

4	**Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền** (nếu có)										
		Hoạt động 1									
		Hoạt động n									
5	**Công việc khác** (nếu có)										
6	**Nhận kết quả**	Trực tiếp									
		Bưu điện									
		Internet									
		Khác									
TỔNG											

III. SO SÁNH CHI PHÍ



HƯỚNG DẪN
TÍNH CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Việc tính chi phí tuân thủ giúp lượng hóa được các chi phí xã hội mà đối tượng thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) phải bỏ ra để tuân thủ các quy định về thủ tục hành chính dự kiến sẽ ban hành hoặc đang được thực thi. Trên cơ sở đó sẽ đề xuất giải pháp phù hợp bảo đảm tính hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính theo hướng giảm gánh nặng hành chính tối đa cho cá nhân, tổ chức nhưng vẫn đạt được mục tiêu quản lý.

I. XÁC ĐỊNH CÁC THÀNH PHẦN CỦA CHI PHÍ TUÂN THỦ TTHC

1. Xác định chi phí đối với từng công việc khi thực hiện TTHC

Các công việc khi thực hiện TTHC bao gồm: Chuẩn bị hồ sơ; nộp hồ sơ; nộp phí, lệ phí; chuẩn bị, phục vụ cho việc kiểm tra, đánh giá thực tế của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); nhận kết quả.

a) Chuẩn bị hồ sơ

Các hoạt động cụ thể liên quan đến chuẩn bị hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị hoặc phải thông qua các cá nhân, tổ chức khác của pháp luật như thuê tư vấn, dịch vụ (in ấn, sao chụp, chứng thực, công chứng, kiểm định,...) để hoàn thiện từng thành phần hồ sơ theo quy định.

Chi phí cho việc hoàn thành từng thành phần hồ sơ (C_{HS}) được tính như sau:

- Trường hợp tự thực hiện:

C_{HS} = Thời gian (trung bình 1 giờ/1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

- Trường hợp phải thông qua tư vấn, dịch vụ:

C_{DVHS} = Mức giá hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc theo thực tế.

Ví dụ: Giả sử, một cá nhân tại khu vực đô thị làm thủ tục đề nghị cấp Giấy phép xây dựng đối với công trình dân dụng cấp IV có chi phí xây dựng 1 tỷ đồng thì chi phí để thực hiện TTHC này được xác định như sau:

Đối với TTHC này, chi phí trong việc chuẩn bị hồ sơ sẽ được tính như sau:

+ Chi phí của việc làm đơn được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

C_{HS1} *= (1.0 giờ x 2 trang x 17.310 đ) + 1.000 đ = 35.620 đ.*

+ Chi phí để có bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được tính bằng thời gian đi lại (trung bình 1 giờ/1 lượt, kết hợp với định mức vùng, miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với lệ phí chứng thực (theo quy định).

b) Nộp hồ sơ/Nhận kết quả

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tùy theo quy định và lựa chọn các cách thức nộp hồ sơ/nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước ($C_{NHS/NKQ\ TT}$) hoặc qua đường bưu điện ($C_{NHS/NKQ\ BĐ}$) hoặc qua Internet ($C_{NHS/NKQ\ NET}$).

Chi phí cho việc nộp hồ sơ/Nhận kết quả ($C_{NHS/NKQ}$) được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/1 lượt, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc (đối với trường hợp trực tiếp) hoặc tính bằng mức giá hiện hành do Nhà nước quy định (đối với trường hợp qua bưu điện hoặc Internet).

Ví dụ:

+ $C_{NHS/NKQ\ TT}$ *= 2.0 giờ x 2 lượt x 17.310 đ = 69.240 đ. Hoặc:*

+ $C_{NHS/NKQ\ BĐ}$ *= 8.000 đ (giá EMS nội tỉnh, trọng lượng ≤ 100gr).*

c) Nộp phí, lệ phí ($C_{P,\ LP}$)

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp phí, lệ phí bao gồm: Cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước khi nộp hồ sơ/nhận kết quả hoặc nộp/chuyển khoản tại kho bạc, ngân hàng.

Chi phí cho việc nộp phí, lệ phí được tính bằng mức phí, lệ phí áp dụng đối với từng TTHC theo quy định tại các văn bản của cơ quan có thẩm quyền cộng (+) với chi phí cho việc đi lại để nộp phí, lệ phí.

Trường hợp phí, lệ phí chỉ được quy định mức tối thiểu, tối đa và giao cho các địa phương hoặc cơ quan giải quyết thủ tục quy định mức cụ thể, trong trường hợp này có thể xác định mức phí, lệ phí theo một trong 2 cách:

- Lấy mức phí, lệ phí của một địa phương, cơ quan giải quyết thủ tục đang áp dụng (nếu có);

- Lấy mức phí, lệ phí trung bình của mức phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Ví dụ: Theo quy định về phí đăng ký thành lập Hợp tác xã chỉ xác định mức phí dao động từ 100.000 đ đến 200.000 đ và giao cho từng địa phương quyết định mức cụ thể. Trong trường hợp này, mức phí có thể được xác định bằng mức trung bình theo quy định của pháp luật là: (100.000 + 200.000)/2 = 150.000 đ.

d) Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)

Công việc này bao gồm các hoạt động mà đối tượng tuân thủ TTHC phải chuẩn bị (hồ sơ, tài liệu, mẫu,...) và phục vụ việc kiểm tra trong quá trình giải quyết thủ tục.

Chi phí đối với việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho kiểm tra, đánh giá được xác định như việc chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm a mục này.

Chi phí đối với việc chuẩn bị mẫu kiểm tra, đánh giá được xác định theo mức giá hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc theo thực tế.

Chi phí phục vụ kiểm tra, đánh giá được xác định bằng thời gian nhân (x) với số người tham gia phục vụ nhân (x) với mức thu nhập bình quân/01 giờ làm việc cộng (+) với chi phí khác (nếu có).

2. Xác định thời gian thực hiện TTHC (T)

Thời gian được xác định khi tính chi phí thực hiện TTHC bao gồm: thời gian cần thiết và thực tế để hoàn thành từng công việc cụ thể (đi lại nộp hồ sơ, nhận kết quả; tự chuẩn bị hồ sơ, tài liệu;...).

Cách xác định thời gian đi lại để thực hiện một công việc được tính trung bình là một (01) giờ/một (01) lượt; thời gian làm đơn, tờ khai theo mẫu được tính trung bình là một (01) giờ/một (01) trang và kết hợp với định mức tương ứng tùy thuộc vào từng địa bàn, phạm vi.

Ví dụ: Đối với TTHC đề nghị cấp Giấy phép xây dựng trình bày trên đây, thời gian hoàn thành 01 thành phần hồ sơ và nộp hồ sơ được tính như sau:

+ Thời gian làm đơn gồm 02 trang:

$T_{HS\,1}$ *= 1.0 giờ x 2 trang = 2.0 giờ.*

+ Thời gian nộp hồ sơ, phạm vi cấp tỉnh:

T_{NHS} *= 2.0 giờ x 2 lượt = 4.0 giờ.*

3. Xác định mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc (TNBQ)

Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc được tính theo công thức:

$$\text{Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc} = \frac{\text{Tổng sản phẩm trong nước } \textit{(theo thống kê của năm gần nhất)}}{\text{Số dân } \textit{(tương ứng năm thống kê)} \times 12 \text{ tháng} \times 22 \text{ ngày làm việc} \times 8 \text{ giờ làm việc}}$$

Nguồn thu thập số liệu là trang Thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê; thời gian làm việc trong một tháng là 22 ngày; thời gian làm việc trong một ngày là 08 giờ.

Ví dụ: Năm 2012, Tổng sản phẩm trong nước là 3.245.419 tỷ đồng, với dân số 88772,9 nghìn người. Như vậy, mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc sẽ là:

$$\text{TNBQ} = \frac{3.245.419.000.000.000}{88.772.900 \times 12 \times 22 \times 8} \approx 17.310 \text{ (đồng)}$$

4. Xác định số lần thực hiện TTHC theo quy định trong 01 năm (P)

Việc xác định số lần thực hiện chỉ áp dụng đối với những TTHC quy định cá nhân, tổ chức phải thực hiện TTHC đó từ hai lần trở lên trong một năm. Số lần thực hiện TTHC được xác định bằng số lần theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC đó.

Ví dụ: Thủ tục Kê khai, nộp thuế GTGT với cơ sở sản xuất kinh doanh áp dụng cơ chế tự kê khai, tự nộp thuế quy định: Cơ sở kinh doanh tự tính và kê khai thuế GTGT hàng tháng theo mẫu tờ khai do Bộ Tài chính ban hành.

Như vậy, theo quy định, cơ sở kinh doanh phải làm TTHC này 01 tháng/01 lần, nghĩa là số lần thực hiện bằng 12.

5. Xác định số lượng đối tượng tuân thủ trong 01 năm (SL)

Việc xác định số lượng đối tượng tuân thủ TTHC dựa trên cơ sở phạm vi, đối tượng áp dụng. Số lượng đối tượng tuân thủ một TTHC được xác định bằng tổng số lượt cá nhân, tổ chức sẽ hoặc đã thực hiện TTHC đó trong một năm.

Ví dụ: Trung bình mỗi năm dân số Việt Nam tăng thêm 947.000 người, tương ứng, dự báo số lượng đối tượng tuân thủ của thủ tục Đăng ký khai sinh sẽ là 947.000.

Bảng ký hiệu và chữ viết tắt

- C: Chi phí - T: Thời gian - P, LP: Phí, lệ phí - P: Số lần thực hiện - SL: Số lượng đối tượng tuân thủ - HS: Hồ sơ - NHS: Nộp hồ sơ - NKQ: Nhận kết quả	- DV: Dịch vụ - KT: Kiểm tra - TT: Trực tiếp tại trụ sở CQNN - BĐ: Qua bưu điện - NET: Qua Internet - K: Khác - C_{TTHC}: Chi phí thực hiện 1 TTHC - $\sum_{\text{Chi phí TTHC/1 năm}}$: Tổng chi phí thực hiện 1 TTHC/1 năm

II. TÍNH CHI PHÍ

1. Chi phí tuân thủ TTHC hiện tại

Sau khi các công việc, các hoạt động và số liệu đã được nhập đầy đủ, chính xác vào Phần I - Chi phí tuân thủ TTHC hiện tại của Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC (tải từ Trang http://thutuchanhchinh.vn/), phần mềm Excel của Bảng tính này sẽ tự động tính kết quả của Chi phí thực hiện một TTHC (*theo công thức:* $C_{TTHC} = C_{HS} + C_{DV} + C_{P,\ LP} + C_K$) và Tổng chi phí thực hiện TTHC đó trong một năm (*theo công thức:* $\sum_{\text{Chi phí TTHC/1 năm}} = C_{TTHC} \times P \times SL$).

2. Chi phí tuân thủ TTHC sau đơn giản hóa

Sau khi copy Phần I của Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC để tạo Phần II - Chi phí tuân thủ TTHC sau đơn giản hóa và điều chỉnh các công việc, các hoạt động và

số liệu đã theo nội dung đơn giản hóa, phần mềm Excel của Bảng tính này sẽ tự động tính kết quả của Chi phí thực hiện một TTHC và Tổng chi phí thực hiện TTHC đó trong một năm.

3. So sánh chi phí

Lợi ích từ việc đơn giản hóa được tính bằng chi phí thực hiện TTHC hiện tại trừ đi chi phí thực hiện TTHC sau đơn giản hóa. Phần mềm Excel tại Phần III - So sánh chi phí sẽ tự động tính và thể hiện thông qua các biểu đồ so sánh kèm theo các giá trị và tỷ lệ % đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung./.

Phụ lục X

HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ PHÙ HỢP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỚI YÊU CẦU THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính và các quy định liên quan đến thủ tục hành chính (TTHC) với yêu cầu triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến nhằm tạo cơ sở cho Bộ, ngành, địa phương sửa đổi, hoàn thiện quy định thủ tục hành chính và lựa chọn thủ tục hành chính để xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) khả thi, hiệu quả.

Việc rà soát, đánh giá tập trung vào 02 nội dung:

- Sự phù hợp của nội dung quy định thủ tục hành chính với yêu cầu, tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo các mức độ.

- Sự ảnh hưởng của thủ tục hành chính đến mức độ phức tạp trong thiết kế và hiệu năng, hiệu quả vận hành, sử dụng hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Cách thức rà soát, đánh giá được thực hiện như sau:

1. Rà soát, đánh giá sự phù hợp của nội dung quy định thủ tục hành chính

Căn cứ vào nội dung quy định của các bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính và cách thức phân loại dịch vụ công trực tuyến theo các mức độ, cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát tổ chức rà soát, đánh giá, xác định các quy định thủ tục hành chính không phù hợp để triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá, cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát đề xuất các giải pháp thực hiện theo hướng: (1) Xử lý bất cập bằng các giải pháp kỹ thuật và công nghệ trong quá trình thiết kế hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến; (2) Xử lý bất cập thông qua sửa đổi, bổ sung các nội dung quy định thủ tục hành chính tại các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

Nội dung rà soát, đánh giá cụ thể như sau:

1.1. Sự phù hợp với thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2

TT	Tiêu chí đánh giá, phân loại DVCTT mức độ 1, 2	Loại TTHC không phù hợp	Giải pháp khắc phục trường hợp TTHC không phù hợp	
			Kỹ thuật, công nghệ	Sửa đổi văn bản quy phạm pháp luật
1	Cung cấp đầy đủ các thông tin về TTHC trên mạng.	TTHC chưa được công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	- Ban hành quyết định công bố TTHC theo thẩm quyền. - Công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	
2	Tải được các mẫu văn bản.	TTHC chưa được công bố, công khai hoặc chưa đăng tải mẫu văn bản kèm theo TTHC đã công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	Thực hiện công bố, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương theo đúng quy định	

1.2. Sự phù hợp với thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3

TT	Tiêu chí đánh giá, phân loại DVCTT mức độ 3	Loại TTHC không phù hợp	Giải pháp khắc phục trường hợp TTHC không phù hợp	
			Kỹ thuật, công nghệ	Sửa đổi văn bản quy phạm pháp luật
1	Cung cấp đầy đủ các thông tin về TTHC trên mạng.	TTHC chưa được công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và	- Ban hành quyết định công bố TTHC theo thẩm quyền.	

		Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	- Công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	
2	Tải được các mẫu văn bản.	TTHC chưa được công bố, công khai hoặc chưa đăng tải mẫu văn bản kèm theo TTHC đã công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	Thực hiện công bố, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương theo đúng quy định	
3	Việc gửi hồ sơ qua môi trường mạng	TTHC mà thành phần hồ sơ có dung lượng lớn hơn mức dung lượng cho phép của hệ thống	- Thực hiện các giải pháp kỹ thuật để mở rộng dung lượng tải dữ liệu điện tử của hồ sơ TTHC lên hệ thống. - Tích hợp với các hệ thống cơ sở dữ liệu có liên quan.	
4	Điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản, hồ sơ	TTHC có thành phần hồ sơ như sau: - Biểu mẫu phải yêu cầu xác nhận của bên thứ 3. - Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu phải kiểm tra, đối chiếu trực tiếp. - Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu phải ký trực tiếp, hoặc hoàn thành trước sự chứng kiến của cơ quan,	- Thực hiện chữ ký số; giấy phép, chứng từ điện tử; công chứng, chứng thực điện tử. - Cho phép khai báo thông tin và thực hiện hoàn chỉnh hồ sơ khi nhận kết quả trực tiếp (nội dung này	

		đơn vị, cá nhân thụ lý hồ sơ. Ví dụ: Công chứng hợp đồng; Chứng thực hợp đồng,... - Hồ sơ, giấy tờ không được phép gửi qua mạng điện tử. - Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu bản chính do cơ quan, đơn vị thứ 3 cấp.	có thể quy định trong hướng dẫn thực hiện DVCTT).	
5	Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng	- Những TTHC yêu cầu cá nhân phải có mặt để xác thực về đối tượng thực hiện. *Ví dụ: Thủ tục cấp thẻ căn cước công dân (**Chưa đáp ứng yêu cầu để triển khai DVCTT mức độ 3** vì Điểm c, Khoản 1, Điều 22 Luật Căn cước công dân quy định "Cán bộ cơ quan quản lý căn cước công dân chụp ảnh, thu thập vân tay của người đến làm thủ tục").* - Những TTHC bắt buộc phải tiến hành kiểm tra thực tế để đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu điều kiện của thủ tục. *Ví dụ 1: Thủ tục Cấp Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (Mã hồ sơ trên CSDLQG về TTHC*	Liên thông, kết nối các phần mềm/ cổng dịch vụ công của cơ quan nhà nước theo Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam để tạo môi trường xử lý hồ sơ trực tuyến	- Xã hội hóa công tác kiểm tra hoặc tích hợp dữ liệu với các hệ thống cơ sở dữ liệu để giảm hoặc bỏ việc kiểm tra trực tiếp của cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện TTHC. - Bãi bỏ các quy định này hoặc sửa đổi, thay thế bằng các hình thức khác, ví dụ: Bỏ quy định phải có mặt để kiểm tra, xác thực; thực hiện công nhận

		B-BGT-285471-TT- ***Chưa đáp ứng yêu cầu triển khai DVCTT mức độ 3*** *vì Khoản 9, Điều 61 Luật Giao thông đường bộ quy định "người đã qua đào tạo và đạt kết quả kỳ sát hạch được cấp giấy phép lái xe đúng hạng đã trúng tuyển" và Điều 33, 47 Thông tư số 58/2015/ TT-BGTVT quy định lái xe phải dự thi sát hạch trực tiếp, nếu đạt mới được cấp giấy phép).* *Ví dụ 2: Thủ tục Cấp chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở chăn nuôi tập trung, cơ sở sản xuất con giống; cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật; khu cách ly kiểm dịch, nơi tập trung động vật, sản phẩm động vật; cửa hàng kinh doanh động vật, sản phẩm động vật do địa phương quản lý (mã hồ sơ B-BNN-006926-TT -* ***Chưa đáp ứng yêu cầu triển khai DVCTT mức độ 3*** *vì khoản 4 Điều 37 Thông tư*		lẫn nhau để miễn kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu,...

		số 09/2016/TT-BNNPTNT quy định trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện vệ sinh thú y tại cơ sở)		

Từ kết quả rà soát trên, cơ quan chủ trì rà soát tổng hợp kết quả như sau:

(1) Thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

(2) Thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu nhưng có thể triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 ngay thông qua giải pháp khắc phục bằng kỹ thuật, công nghệ trong quá trình thiết kế hệ thống cung cấp dịch vụ công.

(3) Thủ tục hành chính để triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 phải chờ sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

1.3. Sự phù hợp với thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

TT	**Tiêu chí đánh giá, phân loại DVCTT mức độ 4**	**Loại TTHC không phù hợp**	**Giải pháp khắc phục trường hợp TTHC không phù hợp**	
			Kỹ thuật, công nghệ	**Sửa đổi văn bản quy phạm pháp luật**
1	Cung cấp đầy đủ các thông tin về TTHC trên mạng.	TTHC chưa được công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương.	- Ban hành quyết định công bố TTHC theo thẩm quyền. - Công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương.	

2	Tải được các mẫu văn bản	TTHC chưa được công bố, công khai hoặc chưa đăng tải mẫu văn bản kèm theo TTHC đã công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương	Thực hiện công bố, công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương theo đúng quy định	
3	Hồ sơ được gửi qua môi trường mạng.	TTHC mà thành phần hồ sơ có dung lượng lớn hơn mức dung lượng cho phép của hệ thống	- Thực hiện các giải pháp kỹ thuật để mở rộng dung lượng tải dữ liệu điện tử của hồ sơ TTHC lên hệ thống. - Tích hợp với các hệ thống cơ sở dữ liệu có liên quan	
4	Điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản, hồ sơ.	TTHC có thành phần hồ sơ như sau: - Biểu mẫu phải yêu cầu xác nhận của bên thứ 3. - Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu phải kiểm tra, đối chiếu trực tiếp. - Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu bản chính do cơ quan, đơn vị thứ 3 cấp	- Thực hiện chữ ký số; giấy phép, chứng từ điện tử. - Cho phép thực hiện công chứng, chứng thực điện tử.	
		- Hồ sơ, giấy tờ yêu cầu phải ký trực tiếp, hoặc hoàn thành trước sự chứng kiến của cơ		- Bãi bỏ hoặc thay đổi hình thức đối với trường hợp hồ

		quan, đơn vị, cá nhân thụ lý hồ sơ. *Ví dụ: Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn (Mã số hồ sơ trên CSDLQG TTHC - B-BTP-276964-TT -* ***Chưa đáp ứng yêu cầu triển khai DVCTT mức độ 4*** *vì quy định trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch).* - Hồ sơ, giấy tờ không được phép gửi qua mạng điện tử. *Ví dụ: Thủ tục hành chính có hồ sơ, giấy tờ là tài liệu mật.*		sơ, giấy tờ yêu cầu phải ký trực tiếp, hoặc hoàn thành trước sự chứng kiến của cơ quan, đơn vị, cá nhân thụ lý hồ sơ và loại hồ sơ, giấy tờ không được phép gửi qua mạng điện tử

5	Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng	- Những TTHC yêu cầu cá nhân phải có mặt để xác thực về đối tượng thực hiện. *Ví dụ: Thủ tục cấp thẻ căn cước công dân* ***(Chưa đáp ứng yêu cầu để triển khai DVCTT mức độ 4*** *vì Điểm c, Khoản 1, Điều 22 Luật Căn cước công dân quy định "Cán bộ cơ quan quản lý căn cước công dân chụp ảnh, thu thập vân tay của người đến làm thủ tục").* - Những TTHC bắt buộc phải tiến hành kiểm tra thực tế để đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu điều kiện của thủ tục. *Ví dụ: Thủ tục Cấp chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở chăn nuôi tập trung, cơ sở sản xuất con giống; cơ sở giết mổ động vật, cơ sở sơ chế, bảo quản sản phẩm động vật; khu cách ly kiểm dịch, nơi*	Liên thông, kết nối các phần mềm/cổng dịch vụ công của cơ quan nhà nước theo Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam để tạo môi trường xử lý hồ sơ trực tuyến	- Xã hội hóa công tác kiểm tra hoặc tích hợp dữ liệu với các hệ thống cơ sở dữ liệu để giảm hoặc bỏ việc kiểm tra trực tiếp của cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện TTHC. - Bãi bỏ các quy định này hoặc sửa đổi, thay thế bằng các hình thức khác, ví dụ: Bỏ quy định phải có mặt để kiểm tra, xác thực; thực hiện công nhận lẫn nhau để miễn kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu,... - Xây dựng cơ chế hoạt động liên thông giữa các cơ quan nhà nước trong xử lý TTHC

		tập trung động vật, sản phẩm động vật; cửa hàng kinh doanh động vật, sản phẩm động vật do địa phương quản lý (mã hồ sơ B-BNN-006926-TT- ***Chưa đáp ứng yêu cầu triển khai DVCTT mức độ 4*** *vì khoản 4 Điều 37 Thông tư số 09/2016/TT-BNNPTNT quy định trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra hồ sơ và tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện vệ sinh thú y tại cơ sở).*		
6	Thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến.	TTHC chưa kết nối cho phép cá nhân thực hiện thanh toán lệ phí bằng tài khoản ngân hàng của cá nhân (qua ATM, mạng E-banking,....).	- Xây dựng chức năng thanh toán điện tử; kênh thanh toán trực tuyến qua ngân hàng. - Các cơ quan thực hiện TTHC triển khai DVC mức độ 4 thực hiện mở các tài khoản giao dịch tại ngân hàng. - Tăng cường áp dụng hóa đơn điện tử.	

7	Trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.	- Kết quả giải quyết TTHC yêu cầu bắt buộc đối tượng thực hiện phải ký khi nhận kết quả. *Ví dụ: Thủ tục đăng ký kết hôn trong nước (Mã số trên CSDLQGTTHC - B-BTP-244609-TT -* ***Chưa đáp ứng yêu cầu triển khai DVCTT mức độ 4*** *vì khoản 3, Điều 38 Luật Hộ tịch quy định khi đăng ký kết hôn cả hai bên nam, nữ phải có mặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân, công chức làm công tác hộ tịch hỏi ý kiến hai bên nam, nữ, nếu các bên tự nguyện kết hôn thì ghi việc kết hôn vào Sổ hộ tịch, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ hộ tịch. Hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn).*		- Sửa đổi hình thức thực hiện đối với trường hợp bắt buộc đối tượng thực hiện phải ký nhận trực tiếp kết quả giải quyết TTHC, ví dụ bằng hình thức ký nhận bằng chữ ký số,...

Từ kết quả rà soát trên, cơ quan chủ trì rà soát tổng hợp kết quả như sau:

(1) Thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

(2) Thủ tục hành chính chưa đáp ứng yêu cầu nhưng có thể triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 ngay thông qua giải pháp khắc phục bằng kỹ thuật, công nghệ trong quá trình thiết kế hệ thống cung cấp dịch vụ công.

(3) Thủ tục hành chính để triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 phải chờ sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

2. Rà soát, đánh giá sự ảnh hưởng của thủ tục hành chính đến thiết kế, vận hành, sử dụng hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Quy định thủ tục hành chính sẽ ảnh hưởng đến tính phức tạp trong thiết kế hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tính hiệu quả giữa chí phí xây dựng với hiệu năng sử dụng, vận hành hệ thống.

Căn cứ kết quả rà soát, cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát tổng hợp, đề xuất danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo lộ trình.

Việc rà soát, đánh giá cụ thể như sau:

2.1. Xác định các thủ tục hành chính đơn giản, có thể triển khai ngay dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

Các thủ tục hành chính đơn giản, có thể triển khai ngay dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 là các thủ tục hành chính đáp ứng các yêu cầu sau:

- Thủ tục hành chính đáp ứng tiêu chí có thể thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 mà không phải sửa đổi, bổ sung quy định về thủ tục hành chính tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

- Thủ tục hành chính có trình tự thực hiện không liên quan đến việc phối hợp xử lý giữa các cơ quan khác ngành hoặc việc giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan đã có sự tích hợp, kết nối, chia sẻ các Cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

Ví dụ: Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (Mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BGT-285473-TT), trình tự thực hiện không liên quan đến cơ quan khác ngành.

- Thủ tục hành chính mà hồ sơ, giấy tờ đơn giản, chủ yếu do đối tượng thực hiện tự thực hiện và cung cấp mà không cần xác nhận hoặc là kết quả thực hiện do bên thứ 3 cung cấp.

Ví dụ: Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (Mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BGT-285473-TT) có 2/3 thành phần hồ sơ của TTHC này là do đối tượng tự thực hiện và cung cấp.

- Thủ tục hành chính không yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính trước khi nhận kết quả giải quyết, trừ nghĩa vụ về phí, lệ phí.

Ví dụ: Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (Mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BGT-285473-TT) chỉ yêu cầu nộp lệ phí.

- Thủ tục hành chính mà đã có cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho quá trình xem xét, quyết định giải quyết thủ tục (nếu có).

Ví dụ: Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (Mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BGT-285473-TT) đã có Hệ thống thông tin giấy phép lái xe do Bộ Giao thông vận tải xây dựng.

2.2. Hiệu năng sử dụng hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Thủ tục hành chính có số lượng đối tượng tuân thủ lớn, tần suất thực hiện cao.

Ví dụ: Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do bị mất, bị hỏng (mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BGT-285513-TT) là TTHC đơn giản, có thể triển khai ngay DVCTT mức độ 4 nhưng số lượng đối tượng tuân thủ trong 01 năm của cả nước là rất ít (có năm không có trường hợp nào) thì việc đầu tư xây dựng, duy trì hệ thống cung cấp DVCTT là tốn kém, lãng phí.

- Loại đối tượng thực hiện thủ tục hành chính có khả năng áp dụng dịch vụ công trực tuyến.

Ví dụ: Thủ tục Đăng ký kết hôn đối với đồng bào các dân tộc thiểu số theo Nghị định số 32/2002/NĐ-CP ngày 27/3/2002 của Chính phủ quy định việc áp dụng Luật Hôn nhân và gia đình đối với các dân tộc thiểu số (mã số hồ sơ trên CSDLQGTTHC - B-BTP-244614-TT) là TTHC đơn giản có thể triển khai DVCTT mức độ 3, tuy nhiên đối tượng thực hiện là đồng bào dân tộc thiểu số sẽ có những khó khăn trong việc tiếp cận, thực hiện theo phương thức điện tử.

- Loại thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa thống nhất trong toàn quốc, địa phương không được quy định chi tiết thêm (áp dụng đối với rà soát của Bộ, ngành để đăng ký triển khai hệ thống cung cấp DVCTT trên toàn quốc).

3. Tổng hợp kết quả rà soát

Trên cơ sở kết quả rà soát tại mục 1, 2 phụ lục này, cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá bao gồm:

- Danh mục thủ tục hành chính đề xuất thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo lộ trình, trong đó phải xác định rõ tên thủ tục hành chính, mức độ áp dụng dịch vụ công trực tuyến, năm (hoặc giai đoạn) triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Danh mục thủ tục hành chính chưa phù hợp để triển khai dịch vụ công trực tuyến, trong đó phải xác định rõ tên thủ tục hành chính, lý do không phù hợp, giải pháp khắc phục./.

Phụ lục XI

DANH MỤC BIỂU MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

STT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên biểu	Đơn vị thực hiện	Đơn vị nhận báo cáo
I. Nhóm biểu mẫu về đánh giá tác động				
1	01a/VPCP/KSTT	Kết quả đánh giá tác động thủ tục hành chính tại Bộ, cơ quan ngang Bộ	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
2	01b/VPCP/KSTT	Kết quả đánh giá tác động thủ tục hành chính tại địa phương	UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
3	01c/VPCP/KSTT	Kết quả đánh giá tác động quy định thủ tục giải quyết công việc	Bảo hiểm xã hội VN; Ngân hàng CSXH; Ngân hàng PTVN (Tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
II. Nhóm biểu mẫu kết quả cho ý kiến, thẩm định, thẩm tra về TTHC				
4	02a/VPCP/KSTT	Kết quả cho ý kiến, thẩm tra về TTHC quy định trong lập đề nghị xây dựng pháp luật và các dự án, dự thảo văn bản QPPL tại Văn phòng Chính phủ	Các Phòng chức năng thuộc Cục Kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

5	02b/VPCP/KSTT	Kết quả cho ý kiến, thẩm định, thẩm tra về TTHC quy định trong các dự án, dự thảo văn bản QPPL tại Bộ, cơ quan ngang Bộ	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
6	02c/VPCP/KSTT	Kết quả cho ý kiến, thẩm định, thẩm tra về TTHC quy định trong các dự án, dự thảo văn bản QPPL tại địa phương	UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND cấp tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
III. Nhóm biểu mẫu về công bố, công khai				
7	03a/VPCP/KSTT	Số TTHC, VBQPPL được công bố, công khai tại Bộ/Cơ quan ngang Bộ/Cơ quan...	Bộ, cơ quan ngang Bộ/Cơ quan... (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
8	03b/VPCP/KSTT	Số TTHC, VBQPPL được công bố, công khai tại địa phương	UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND cấp tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
IV. Nhóm biểu mẫu rà soát, đơn giản hóa TTHC				
9	04a/VPCP/KSTT	Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC tại Bộ, cơ quan ngang Bộ	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ) và 03 Cơ quan	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
10	04b/VPCP/KSTT	Kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC tại địa phương	UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND cấp tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

V. Nhóm biểu mẫu tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị				
11	05a/VPCP/KSTT	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo thẩm quyền	UBND cấp xã; UBND cấp huyện; Cơ quan ngành dọc cấp TW; Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh; Các đơn vị chuyên môn thuộc....	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ); UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)
12	05b/VPCP/KSTT	Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ); 03 Cơ quan; UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND cấp tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
VI. Nhóm biểu mẫu giải quyết TTHC				
13	06a/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC (bao gồm cả báo cáo tình hình, kết quả thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC)	Các đơn vị...; Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; UBND cấp xã	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ); UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)
14	06b/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp huyện (bao gồm cả báo cáo tình hình, kết	UBND huyện/thị xã/thành phố... (Văn phòng UBND cấp huyện)	Văn phòng UBND cấp tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính)

		quả thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC)		
15	06c/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan ngành dọc cấp tỉnh	Cục Thuế/Hải quan/ BHXH tỉnh.../... (Văn phòng)	Tổng cục (Văn phòng Tổng cục)
16	06d/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan ngành dọc cấp Trung ương	Tổng cục thuế, hải quan; BHXHVN; NHCSXH; NHPTVN (Tổ chức thực hiện kiểm soát TTHC)	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)
17	06đ/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương (bao gồm cả báo cáo tình hình, kết quả thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC)	UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
18	06e/VPCP/KSTT	Tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ, cơ quan ngang Bộ, 03 Cơ quan (bao gồm cả báo cáo tình hình, kết quả thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC)	Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ), 03 Cơ quan	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

19	06g/VPCP/KSTT	Nguyên nhân quá hạn đối với các trường hợp tồn đọng trong giải quyết TTHC	- UBND huyện/ thị xã/thành phố... (Văn phòng UBND cấp huyện); - UBND tỉnh/ thành phố... (Văn phòng UBND cấp tỉnh); - Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)	Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)
VII.	**Nhóm biểu mẫu tổng hợp của Văn phòng Chính phủ** (07a/VPCP/KSTT, 07b/VPCP/KSTT, 07c/VPCP/KSTT, 07d/VPCP/KSTT, 07đ/VPCP/KSTT)			

Biểu số 01a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../..../2017.

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

TT	Đơn vị thực hiện	Tổng số			Phân loại TTHC đã được đánh giá tác động theo văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)										Phân loại số TTHC đã được đánh giá tác động về nội dung		
					Luật		Pháp lệnh		Nghị định		QĐTTg		Thông tư (nếu có)				
		TTHC đã được ban hành	TTHC đã được đánh giá tác động	VB QPPL quy định TTHC đã được ban hành	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC được quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC được bãi bỏ, hủy bỏ
	A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1																	
2	...																

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 01a/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

1. Nội dung

Tổng hợp kết quả đánh giá tác động quy định TTHC và ban hành văn bản QPPL có quy định về TTHC của Bộ, cơ quan ngang Bộ.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Liệt kê tên các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện đánh giá tác động về TTHC và ban hành văn bản QPPL có quy định về TTHC.

- Cột 1 = Cột (3+5+7+9+11) = Cột (13+14+15).

- Cột 2 = Cột (4+6+8+10+12)

3. Nguồn số liệu: Từ số liệu theo dõi, báo cáo, ghi chép của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Biểu số 01b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số..../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI ĐỊA PHƯƠNG
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, Văn bản

TT	Đơn vị thực hiện	Tổng số			Phân loại TTHC đã đánh giá tác động theo tên văn bản QPPL				Phân loại TTHC đã đánh giá tác động về nội dung		
					Quyết định của UBND		Nghị quyết của HĐND				
		TTHC đã được ban hành	TTHC đã được đánh giá tác động	VB QPPL quy định TTHC đã được ban hành	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC được quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC được bãi bỏ, hủy bỏ
	A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 01b/VPCP/KSTT/KTTH
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG

1. Nội dung

Tổng hợp kết quả đánh giá tác động quy định TTHC và ban hành văn bản QPPL có quy định về TTHC của các Sở, ngành thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Liệt kê tên Sở, ngành thực hiện đánh giá tác động về TTHC và ban hành văn bản QPPL có quy định về TTHC.

- Cột 1 = Cột (3+5) = Cột (7+8+9)

- Cột 2 = Cột (4+6)

3. Nguồn số liệu: Từ số liệu theo dõi, báo cáo, ghi chép của các Sở, ngành thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Biểu số 01c/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC (TTGQCV)
(Quý/năm)

Kỳ báo cáo:.....

(Từ ngày.... tháng.... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Ngân hàng Chính sách xã hội; Ngân hàng Phát triển Việt Nam (Đơn vị làm nhiệm vụ kiểm soát TTHC)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: Thủ tục, Văn bản

TT	Đơn vị thực hiện	Tổng số			Phân loại số lượng TTGQCV đã được đánh giá tác động theo tên văn bản hướng dẫn nghiệp vụ				Phân loại số lượng TTGQCV đã được đánh giá tác động về nội dung		
					Quyết định của Tổng GĐ		Công văn hướng dẫn				
		Số lượng TTGQCV được ban hành	Số lượng TTGQCV đã được đánh giá tác động	Số lượng VBHDNV có TTGQCV được ban hành	Số lượng TTGQCV	Số lượng QĐ	Số lượng TTGQCV	Số lượng CVHD	Số TTGQCV dự kiến được quy định mới	Số TTGQCV dự kiến được sửa đổi, bổ sung	Số TTGQCV dự kiến được bãi bỏ, hủy bỏ
	A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 01c/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

1. Nội dung

Báo cáo về kết quả đánh giá tác động quy định về thủ tục giải quyết công việc (TTGQCV) và ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ (VBHDNV) có quy định về TTGQCV của Bảo hiểm xã hội Việt Nam/Ngân hàng Chính sách xã hội/Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Liệt kê tên các cơ quan, đơn vị được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc ở Trung ương của Bảo hiểm xã hội Việt Nam/Ngân hàng Chính sách xã hội/Ngân hàng Phát triển Việt Nam có nhiệm vụ và đã thực hiện nhiệm vụ đánh giá tác động về TTGQCV và ban hành văn bản HDNV có quy định về TTGQCV.
- Cột 1 = Cột (3+5) = Cột (7+8+9).
- Cột 2 = Cột (4+6)

3. Nguồn số liệu: Từ số liệu theo dõi, báo cáo, ghi chép của các cơ quan, đơn vị được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc ở Trung ương của Bảo hiểm xã hội Việt Nam/Ngân hàng Chính sách xã hội/Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

Biểu số 02a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH/THẨM TRA VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL TẠI BỘ TƯ PHÁP/VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
(Quý/năm)

Kỳ báo cáo:.....

(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ Tư pháp/Các đơn vị chức năng của Văn phòng Chính phủ
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

TT	Đơn vị thực hiện	Tổng số		Phân loại theo tên VBQPPL							
				Luật		Pháp lệnh		Nghị định		QĐTTg	
		Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL	Số lượng TTHC	Số lượng VBQPPL
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tổng số										
1	Tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo										
2	...										

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 02a/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL
TẠI VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

1. Nội dung:

Tổng hợp kết quả thẩm định tại Bộ Tư pháp và thẩm tra tại các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ đối với quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Ghi tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi dự án, dự thảo VBQPPL đề nghị thẩm định/thẩm tra.
- Cột 1 = Cột (3 + 5 + 7 + 9);
- Cột 2 = Cột (4 + 6 + 8 + 10).

3. Nguồn số liệu:

Từ số liệu theo dõi, ghi chép của các Phòng chuyên môn thuộc Cục Kiểm soát TTHC.

Biểu số 02b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ
(Quý/năm)

Kỳ báo cáo:.....

(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ
(Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

STT	Đơn vị thực hiện	Tổng số		Phân loại theo tên VBQPPL			
				Dự thảo Thông tư		Dự thảo Thông tư liên tịch (nếu có)	
		Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Tổng số						
1	Tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo...						
2	...						

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 02b/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

1. Nội dung:

Tổng hợp kết quả thẩm định tại Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ đối với quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL (nếu được giao trong luật).

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Ghi tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo VBQPPL đề nghị thẩm tra;
- Cột 1 = Cột (3 + 5);
- Cột 2 = Cột (4 + 6).

3. Nguồn số liệu:

Từ số liệu theo dõi, ghi chép của Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Biểu số 02c/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/ DỰ THẢO VBQPPL TẠI ĐỊA PHƯƠNG
(Quý/năm)

Kỳ báo cáo:.....

(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

STT	Đơn vị thực hiện	Tổng số		Phân loại theo tên VBQPPL			
				Dự thảo Quyết định của UBND		Dự thảo Nghị quyết của HĐND	
		Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL	Số TTHC	Số VB QPPL
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Tổng số						
1	Tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo...						
2	...						

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 02c/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ TTHC QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL TẠI BỘ ĐỊA PHƯƠNG

1. Nội dung:

Tổng hợp kết quả thẩm định tại Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL (nếu được giao trong luật).

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A: Ghi tên cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo VBQPPL đề nghị thẩm định;
- Cột 1 = Cột (3 + 5);
- Cột 2 = Cột (4 + 6).

3. Nguồn số liệu:

Từ số liệu theo dõi, ghi chép của Phòng Kiểm soát TTHC.

Biểu số 03a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

SỐ TTHC, VBQPPL ĐƯỢC CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TẠI BỘ/CƠ QUAN NGANG BỘ/CƠ QUAN...
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

STT	Đơn vị thực hiện	Số lượng quyết định công bố đã ban hành	Số VBQPPL, TTHC đã được công bố					Số VBQPPL, TTHC đã được công khai/không công khai			
			Số VBQPPL	Số TTHC				VBQPPL		TTHC	
				Tổng số	Chia ra			Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)	Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)
					Số TTHC quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC hủy bỏ, bãi bỏ				
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tổng số										
1	Tổng cục/Cục/Vụ										
2											
3											
	...										

Biểu số 03b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

SỐ TTHC, VBQPPL ĐƯỢC CÔNG BỐ, CÔNG KHAI TẠI ĐỊA PHƯƠNG
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày.... tháng.... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND tỉnh (Văn phòng UBND)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC, văn bản

STT	Đơn vị thực hiện	Công bố danh mục TTHC			Số lượng quyết định công bố TTHC đã ban hành	Số VBQPPL, TTHC được công bố					Số VBQPPL, TTHC đã được công khai/không công khai			
						Số VBQPPL	Số TTHC				VBQPPL		TTHC	
							Tổng số	Chia ra			Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)	Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)
		Số lượng quyết định công bố danh mục TTHC	Số lượng TTHC công bố áp dụng tại địa phương	Số lượng TTHC đã được tích hợp dữ liệu và nhập sửa đổi, bổ sung thông tin trên CSDLQG				Số TTHC quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC hủy bỏ, bãi bỏ				
	A				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tổng số													
1	Sở, ngành...													
2														
3														
	...													

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 03a, 03b/VPCP/KSTT
Số TTHC, VBQPPL ĐƯỢC CÔNG BỐ CÔNG KHAI TẠI BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

1. Nội dung:

Tổng hợp số liệu TTHC, VBQPPL được công bố, công khai trong kỳ báo cáo.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Cột A biểu số 03a: ghi tổng số và lần lượt tên các đơn vị thực hiện việc công bố công khai thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam

Cột A biểu số 3b: ghi tổng số và lần lượt tên các đơn vị thực hiện việc công bố công khai thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Cột 1 = ghi số lượng quyết định công bố đã được ký ban hành;

Ví dụ:

+ Tại cột 1 biểu số 03a: trong kỳ báo cáo, Cục Quản lý đăng ký kinh doanh trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành 02 quyết định công bố thì ở cột 1 điền số 2;

+ Tại cột 1 biểu số 03b: trong kỳ báo cáo, UBND tỉnh Đồng Nai ban hành 03 quyết định công bố thì cột 1 điền số 3.

- Cột 2 = Cột (7+8);

- Cột 3 = Cột (4+5+6).

3. Nguồn số liệu:

Từ số liệu báo cáo gửi về của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam và các đơn vị thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc từ số liệu ghi chép, theo dõi của Phòng Kiểm soát TTHC.

Biểu số 04a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ
(Năm)
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ/cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ) và 03 Cơ quan
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC/nhóm TTHC, văn bản

STT	Tên TTHC hoặc tên nhóm TTHC trong Kế hoạch rà soát	Phương án rà soát thuộc thẩm quyền thực thi					Phương án rà soát đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền thực thi					Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được
		Số lượng VBQPPL được rà soát	Số TTHC				Số lượng VBQPPL được rà soát	Số TTHC				
			Tổng số	Chia ra				Tổng số	Chia ra			
				Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm			Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm	
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Tổng số											
I	Thực hiện theo Kế hoạch rà soát của Bộ, cơ quan											
	Tổng số											
1	Thủ tục/nhóm TT											
II	Thực hiện theo Kế hoạch rà soát của TTgCP											
	Tổng số											
1	Thủ tục/nhóm TT											

Biểu số 04b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG
(Năm)
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND tỉnh, thành phố... (Văn phòng UBND tỉnh)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC/nhóm TTHC, văn bản

STT	Tên TTHC hoặc tên nhóm TTHC trong Kế hoạch rà soát	Phương án rà soát thuộc thẩm quyền thực thi					Phương án rà soát đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền thực thi					Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được Số TTHC
		Số lượng VBQPPL được rà soát	Số TTHC				Số lượng VBQPPL được rà soát	Số lượng VBQPPL được rà soát				
			Tổng số	Chia ra				Tổng số	Chia ra			
				Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm			Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm	
	A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Tổng số											
I	Thực hiện theo Kế hoạch rà soát của UBND cấp tỉnh											
	Tổng số											
1	Thủ tục/nhóm TT											
II	Thực hiện theo Kế hoạch rà soát của TTgCP											
	Tổng số											
1	Thủ tục/nhóm TT											

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 04a, 04b/VPCP/KSTT
KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC TẠI BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

1. Nội dung:

Tổng hợp số liệu TTHC và số VBQPPL được rà soát, đánh giá hàng năm theo Kế hoạch định kỳ của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ và UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Kế hoạch trọng tâm của Thủ tướng Chính phủ.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

- Biểu số 4a:

+ Mục I cột A: ghi tổng số TTHC/nhóm TTHC được giao rà soát; ghi tên TTHC, nhóm TTHC được đề cập trong Kế hoạch rà soát định kỳ hàng năm do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ban hành.

+ Mục II cột A: ghi tổng số TTHC/nhóm TTHC được giao rà soát; ghi tên TTHC, nhóm TTHC mà Bộ, cơ quan được giao thực hiện rà soát theo Kế hoạch rà soát trọng tâm của Thủ tướng Chính phủ.

- Biểu số 4b:

+ Mục I cột A: ghi tên TTHC, nhóm TTHC được đề cập trong Kế hoạch rà soát định kỳ hàng năm do Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành.

+ Mục II cột A: ghi TTHC, nhóm TTHC mà cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh được giao thực hiện rà soát theo Kế hoạch rà soát trọng tâm của Thủ tướng Chính phủ.

- Cột 1 và cột 6 = ghi số lượng VBQPPL dự kiến/đã đưa vào phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Cột 2 = Cột (3+4+5);

- Cột 7 = Cột (8+9+10);

- Cột 11: là phần kết xuất sau khi tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo tỉ lệ %. Công thức tính đạt tỷ lệ đơn giản hóa tại cột 11 như sau:

$$\text{- Cột 11} = \frac{\text{Tổng chi phí của TTHC hiện tại - Tổng chi phí TTHC sau ĐGH}}{\text{Tổng chi phí của TTHC hiện tại}} \; 100\%$$

3. Nguồn số liệu:

Từ số liệu báo cáo gửi về của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Biểu số 05a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND cấp xã; UBND cấp huyện;
Tên của cơ quan ngành dọc cấp Trung ương;
Tên của cơ quan ngành dọc cấp tỉnh;
Tên của cơ quan chuyên môn thuộc....
Đơn vị nhận báo cáo:
UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh).
Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Đơn vị tính: Số phản ánh, kiến nghị

Ngành, lĩnh vực có PAKN	Số PAKN về quy định hành chính được tiếp nhận (bao gồm kỳ trước chuyển qua)			Kết quả xử lý PAKN về quy định hành chính								Đăng tải công khai kết quả xử lý
	Tổng số	Chia ra		Đã xử lý					Đang xử lý			
		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	Tổng số	Chia theo nội dung PAKN		Chia theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Chia ra		
					Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	Tiếp nhận mới trong kỳ	Kỳ trước chuyển qua		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
.....												
...												

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 05/VPCP/KSTT/KTTH
KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN)
VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH THEO THẨM QUYỀN

1. Nội dung:

Tổng hợp số liệu PAKN đã tiếp nhận, xử lý tại Bộ, ngành, địa phương theo thẩm quyền tiếp nhận và thẩm quyền xử lý, cụ thể:

- Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận PAKN, gồm:

+ Văn phòng Chính phủ giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

+ Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

+ Văn phòng UBND tỉnh giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền xử lý PAKN, bao gồm tất cả các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền xử lý PAKN liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước.

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu:

Cột A: ghi tên ngành, lĩnh vực có PAKN

Cột 1 = Cột (2+3)

Cột 4 = Cột (5+6) = Cột (7+8)

Cột 9 = Cột (10+11).

3. Nguồn số liệu:

Số liệu báo cáo gửi về của các cơ quan có thẩm quyền xử lý PAKN.

Biểu số 05b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ (PAKN) VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan
Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ

Đơn vị tính: Số phản ánh, kiến nghị

Ngành, lĩnh vực có PAKN	Số PAKN về quy định hành chính được tiếp nhận (bao gồm kỳ trước chuyển qua)			Kết quả xử lý PAKN về quy định hành chính								Đăng tải công khai kết quả xử lý
	Tổng số	Chia ra		Đã xử lý					Đang xử lý			
		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	Tổng số	Chia theo nội dung PAKN		Chia theo thời điểm tiếp nhận		Tổng số	Chia ra		
					Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	Tiếp nhận mới trong kỳ	Kỳ trước chuyển qua		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung quy định hành chính	
A	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
....												
...												

Biểu số 06a/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC TẠI CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP GIẢI QUYẾT TTHC
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo: Các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;
Phòng chuyên môn thuộc UBND huyện/ thị xã/thành phố...
UBND cấp xã
Đơn vị nhận báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ (Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ); UBND cấp huyện
Văn phòng UBND cấp tỉnh (Phòng Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá thời hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	*Lĩnh vực A*														
2	*Lĩnh vực B*														
	...														
	Tổng số														

Biểu số 06b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI UBND CẤP HUYỆN
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo: UBND huyện/thị xã/thành phố... (Văn phòng UBND huyện)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng UBND (Phòng Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
I	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện														
1	*Lĩnh vực A*														
II	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã *(tổng số đơn vị cấp xã, ví dụ: 12 đơn vị cấp xã)*														
1	*Lĩnh vực A*														
III	Cơ quan/tổ chức thực hiện dịch vụ công (nếu có)														
1	*Lĩnh vực A*														
	Tổng cộng														

Biểu số 06c/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC TẠI CƠ QUAN NGÀNH DỌC CẤP TỈNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo: Tên của cơ quan, đơn vị được tổ chức theo hệ thống ngành dọc ở cấp tỉnh và ở cấp huyện
Đơn vị nhận báo cáo:
Tổng cục... (Văn phòng)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
I	*Lĩnh vực A*														
1	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh														
2	Cơ quan ngành dọc cấp huyện														
II	*Lĩnh vực B*														
1	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh														
2	Cơ quan ngành dọc cấp huyện														
	Tổng														

Biểu số 06d/VPCP/KSTT/KTTH
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI CƠ QUAN NGÀNH DỌC CẤP TRUNG ƯƠNG
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo: Tổng cục Thuế/Hải quan/BHXHVN/NHCSXH/NHPTVN (Văn phòng)
Đơn vị nhận báo cáo:
Bộ... (Văn phòng)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
I	*Lĩnh vực A*														
1	Cơ quan ngành dọc cấp Trung ương														
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh														
3	Cơ quan ngành dọc cấp huyện														
II	*Lĩnh vực B*														
1	Cơ quan ngành dọc cấp Trung ương														
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh														
3	Cơ quan ngành cấp huyện														
	Tổng														

Biểu số 06đ/VPCP/KSTT/KTTH
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
UBND cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
A	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp tỉnh														
I	TTHC do Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, giải quyết TTHC														
1	*Lĩnh vực ...*														
2	*Lĩnh vực ...*														
	...														
II	TTHC do Sở Công Thương tiếp nhận, giải quyết TTHC														
1	*Lĩnh vực ...*														
	...														

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới tiếp nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
III	TTHC do Sở Tài chính tiếp nhận, giải quyết TTHC														
1	*Lĩnh vực...*														
	...														
B	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện *(ghi tổng số đơn vị cấp huyện, ví dụ: 23 đơn vị cấp huyện)*														
1	*Lĩnh vực ...*														
2	*Lĩnh vực ...*														
C	TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã *(tổng số đơn vị cấp xã, ví dụ: 112 đơn vị cấp xã)*														
1	*Lĩnh vực ...*														
D	Cơ quan/tổ chức thực hiện dịch vụ công (nếu có)														
1	*Lĩnh vực ...*														
	Tổng cộng														

Biểu số 06e/VPCP/KSTT/KTTH
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ/03 CƠ QUAN (Quý/năm)

Kỳ báo cáo:.....

(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, 03 Cơ quan (Văn phòng)
Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

I. TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT TTHC

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số hồ sơ nhận giải quyết				Kết quả giải quyết						Số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa			
		Tổng số	Trong đó			Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			Tổng số	Đã giải quyết		Đang giải quyết
			Số mới nhận trực tuyến	Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận (Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính)	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		Đúng thời hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
I	*Lĩnh vực A*														
1	Cục/vụ/đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ và 03 Cơ quan														
2	Cơ quan/tổ chức được CQHC, người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công (nếu có)														

II	*Lĩnh vực B (các đơn vị ngành dọc thực hiện)*														
1	Cơ quan ngành dọc cấp TƯ														
2	Cơ quan ngành dọc cấp tỉnh														
3	Cơ quan ngành dọc cấp huyện														
4	Cơ quan/tổ chức được CQHC, người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công (nếu có)														
	Tổng														

II. NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN VÀ PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT (nếu có)

Nêu tóm tắt nguyên nhân chủ yếu gây ra sự chậm trễ trong giải quyết TTHC và đề xuất phương án giải quyết (nếu có), đính kèm Biểu mẫu 06g/VPCP/KSTT.

GIẢI THÍCH CÁC BIỂU MẪU SỐ: 06a, 06b, 06c, 06d, 06đ, 06e
TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Nội dung

- Báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Trách nhiệm thực hiện báo cáo: các cơ quan được giao nhiệm vụ trực tiếp giải quyết TTHC, như: UBND cấp xã, UBND cấp huyện (giải quyết TTHC theo thẩm quyền)

2. Phương pháp tính và cách ghi biểu

- Cột 1: Đánh số thứ tự liên tiếp theo ví dụ tại mẫu

- Cột 2: Ghi tên lĩnh vực có TTHC trong kỳ báo cáo; các cấp giải quyết TTHC.

- Cột 3, 4, 5, 6: Ghi tổng số TTHC đã nhận để giải quyết trong kỳ báo cáo (cột 3), bao gồm số bộ hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC tồn đọng từ kỳ báo cáo trước chuyển qua (cột 5) và số bộ hồ sơ mới tiếp nhận trong kỳ báo cáo (cột 4, cột 6).

Cột 3 = Cột (4 + 5 + 6)

- Cột 7, 8, 9: Ghi tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ báo cáo (cột 7) bằng số bộ hồ sơ giải quyết TTHC trả đúng thời hạn (cột 8) và số bộ hồ sơ đã được giải quyết nhưng không đúng thời hạn quy định (cột 9); đồng thời, liệt kê nguyên nhân quá hạn tại cột 9 theo hướng dẫn tại mẫu 06g/VPCP/KSTT.

Cột 7 = Cột (8 + 9)

- Cột 10: Ghi tổng số bộ hồ sơ đang giải quyết, bằng: số bộ hồ sơ chưa tới hạn giải quyết (cột 11) và số hồ sơ đã quá thời hạn giải quyết (cột 12).

Cột 10 = Cột (11 + 12)

- Cột 11: Ghi số bộ hồ sơ đang giải quyết, bao gồm: hồ sơ mới tiếp nhận, hồ sơ đang được các cơ quan chuyên môn thực hiện.

- Cột 12: Ghi tổng số hồ sơ đã quá thời hạn trả kết quả còn tồn đọng trong kỳ báo cáo, đồng thời liệt kê các TTHC này theo hướng dẫn tại mẫu 06g/VPCP/KSTT.

- Cột 13: Ghi số hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trong đó bao gồm số hồ sơ đã giải quyết và đang giải quyết theo cơ chế này tại cột số 14, 15, 16. Số lượng hồ sơ Cột 13 nhỏ hơn hoặc bằng số lượng hồ sơ Cột 3.

Cột 13 = Cột (14 + 15 + 16)

3. Nguồn số liệu

Từ số liệu báo cáo gửi về của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, cơ quan ngành dọc cấp Trung ương, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND xã.

Biểu số 06g/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017.

NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỌNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...)

Đơn vị báo cáo:
- UBND huyện/thị xã/thành phố..... (Văn phòng UBND huyện);
- UBND tỉnh/thành phố... (Văn phòng UBND tỉnh);
- Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Đơn vị nhận báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC)

I. TỔNG HỢP NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số lượng hồ sơ	Nguyên nhân quá hạn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	*Lĩnh vực... (Ví dụ lĩnh vực Đất đai)*	50	a1x 5; a2x3; b3x10; c1x50	
2	*Lĩnh vực...*			
3	*Lĩnh vực...*			
	Tổng số:			

II. CÁC TRƯỜNG HỢP QUÁ HẠN DO QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

1) a1x5:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
(1)	(2)	(3)	(4)
I	*Lĩnh vực A*		
1	TTHC 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ)	Chưa rõ ràng ở quy định về điều kiện... (*ví dụ điều kiện về khu dân cư hiện hữu, ổn định*)	Quy định tại Điều... Khoản... Điểm... của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ về... (*ví dụ: quy định tại Khoản 7 Điều 4 của Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của UBND TP HCM về cấp phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh*);
2	TTHC 2		

II	*Lĩnh vực B*		
1	TTHC 3		
2	TTHC 4		
3	TTHC 5		

2. a2x3:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
(1)	(2)	(3)	(4)
I	*Lĩnh vực ...*		
1	TTHC 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở)	Mâu thuẫn về... (ví dụ mâu thuẫn về cách xác định diện tích sàn căn hộ chung cư))	Quy định tại Điều... Khoản... Điểm... của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ về... mâu thuẫn với Điều... Khoản... Điểm... của Nghị định số.../.../NĐ-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ về...; (ví dụ: Khoản 2 Điều 21 của Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định 2 cách tính diện tích sàn căn hộ chung cư, đó là: cách thứ nhất: "*tính kích thước thông thủy của căn hộ*" và cách thứ hai là: "*tính từ tim tường bao, tường ngăn chia các căn hộ*". Cách tính diện tích sàn căn hộ thứ hai có kết quả khác với cách tính thứ nhất về kích thước, ranh giới và diện tích căn hộ. Trong khi đó, Luật Nhà ở và Điều 49 của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở chỉ quy định diện tích căn hộ được tính theo cách thứ nhất, không quy định tính theo cách thứ hai. Như vậy, Thông tư 16 của Bộ Xây dựng đã quy định cách tính diện tích sàn căn hộ chung cư không thống nhất với quy định của Luật Nhà ở và Nghị định số 71);
2	TTHC 2		
II	*Lĩnh vực ...*		
1	TTHC 3		

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 06g/VPCP/KSTT
NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỌNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn:

- Cột 1:

+ Đánh số liên tiếp theo dãy số La mã đối với lĩnh vực

+ Đánh số liên tiếp theo dãy số tự nhiên đối với TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo

- Cột 2: Liệt kê TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo theo lĩnh vực

- Cột 3: Ghi tổng số hồ sơ quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo tương ứng với tên TTHC ghi tại cột 2

- Cột 4: Điền mã số tương ứng của các nguyên nhân trả quá hạn theo hướng dẫn dưới đây:

a. Quy định hành chính

a1. Do quy định tại VBQPPL chưa rõ ràng

a2. Do quy định tại các VBQPPL mâu thuẫn với nhau

a3. Do quy định tại VBQPPL không hợp lý

a4. Do cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chưa tốt (trong các trường hợp giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông)

b. Cán bộ, công chức

b1. Do thiếu biên chế

b2. Do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết

b3. Do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc những nhiễu

c. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

c1. Diện tích trụ sở làm việc chật hẹp, xuống cấp

c2. Trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém

d. Nguyên nhân khác *(nêu cụ thể)*:.....

Ví dụ: Lĩnh vực đất đai có 50 hồ sơ quá hạn, trong đó có 05 hồ sơ quá hạn do quy định tại văn bản QPPL chưa rõ ràng: (a1x5);10 hồ sơ quá hạn do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết: (b2x10); 10 hồ sơ quá hạn do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc những nhiễu: (b3x10); cả 50 hồ sơ quá hạn do trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém: (c2x50).... Đối với những nguyên nhân khác, đề nghị nêu cụ thể nội dung của nguyên nhân (ví dụ: d-thiên tai, d-do tranh chấp đất đai...).

2. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính:

Dùng để diễn giải các nguyên nhân nêu tại mã số a1, a2, a3, trong đó:

- Cột 2 ghi rõ tên của TTHC;

- Cột 3 ghi rõ nội dung vướng mắc;

- Cột 4 ghi rõ điều, khoản, điểm, số hiệu, trích yếu của VBQPPL là nguyên nhân của trường hợp quá hạn trong giải quyết TTHC (có thể đính kèm văn bản giải thích về những hạn chế, bất cập, không hợp lý của các văn bản).

Biểu số 07a/VPCP/KSTT/ĐGTĐ
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....)

Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

Đơn vị tính: Thủ tục hành chính (TTHC), Văn bản

I. Số VBQPPL có quy định về TTHC đã được ban hành (TTHC được bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện đánh giá tác động)

Đơn vị thực hiện		Tổng số		Phân loại theo văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)										Phân loại về nội dung		
				Luật		Pháp lệnh		Nghị định		QĐTTg		Thông tư, Thông tư liên tịch		Số TTHC được quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC được bãi bỏ, hủy bỏ
		Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL			
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tổng số																
1	Bộ.....															
2	Bộ....															
	.....															

II. Số VBQPPL có quy định về TTHC đã được ban hành (TTHC được UBND tỉnh thực hiện đánh giá tác động)

Đơn vị thực hiện		Tổng số		Phân loại theo tên VBQPPL				Phân loại về nội dung		
				Quyết định của UBND		Nghị quyết của HĐND				
		Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC được quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC được bãi bỏ, hủy bỏ
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng số										
1	Tỉnh.....									
2	Tỉnh.....									
3	.....									

Biểu số 07b/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017

KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TRONG CÁC DỰ ÁN/DỰ THẢO VBQPPL
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....)

Đơn vị báo cáo:
Văn phòng chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

I. KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) TẠI VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Bộ, ngành		Tổng số		Phân loại theo văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)							
				Luật		Pháp lệnh		Nghị định		QĐTTg	
		Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tổng										
1	Bộ.....										
2	Bộ.....										

II. KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ QUY ĐỊNH TTHC TẠI BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ

Đơn vị thực hiện		Tổng số		Phân loại theo văn bản			
		Số TTHC	Số VBQPPL	Dự thảo Thông tư		Dự thảo Thông tư liên tịch	
				Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng số							
1	Bộ.....						
2	Bộ.....						

III. KẾT QUẢ THẨM TRA VỀ QUY ĐỊNH TTHC TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Đơn vị thực hiện		Tổng số		Phân loại theo văn bản			
		Số TTHC	Số VBQPPL	Quyết định của UBND		Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do UBND cùng cấp chủ trì soạn thảo	
				Số TTHC	Số VBQPPL	Số TTHC	Số VBQPPL
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng số							
1	Tỉnh.....						
2	Tỉnh.....						
3	.....						

Biểu số 07c/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư số.../2017/TT-VPCP ngày.../.../2017

SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC), VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL) CÓ TTHC ĐƯỢC CÔNG BỐ, CÔNG KHAI
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....)

Đơn vị báo cáo: Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính)

Đơn vị tính: Thủ tục hành chính (TTHC), Văn bản

Đơn vị thực hiện		**Số lượng quyết định công bố đã ban hành**	**Số VBQPPL, TTHC đã được công bố**					**Số lượng văn bản đề nghị công khai/không công khai**	**Số VBQPPL, TTHC đề nghị công khai/ không công khai**			
			Số VBQPPL	**Số TTHC**					**VBQPPL**		**TTHC**	
				Tổng số	Chia ra				Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)	Ban hành mới hoặc sửa đổi bổ sung (công khai)	Hủy bỏ hoặc bãi bỏ (không công khai)
					Số TTHC quy định mới	Số TTHC được sửa đổi, bổ sung	Số TTHC hủy bỏ, bãi bỏ					
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Tổng số												
1	Bộ....											
...	Tỉnh...											
...	.....											

Biểu số 07d/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư
số.../2017/TT-VPCP
ngày.../.../2017

KẾT QUẢ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....)

Đơn vị báo cáo: Văn phòng Chính phủ
(Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: TTHC/nhóm TTHC, Văn bản

		Số TTHC/ nhóm TTHC trong Kế hoạch rà soát	**Phương án rà soát thuộc thẩm quyền thực thi**					**Phương án rà soát đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền thực thi**					**Tỷ lệ chi phí tiết kiệm được (%)**
			Số VBQPPL được rà soát	**Số TTHC**				**Số VBQPPL được rà soát**	**Số TTHC**				
				Tổng số	**Chia ra**				Tổng số	Chia ra			
					Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm			Số TTHC sửa đổi	Số TTHC quy định mới	Số TTHC cắt giảm	
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Tổng số													
I	**Số thực hiện theo Kế hoạch rà soát của bộ, cơ quan**												
1	Bộ....												
2	Bộ....												

A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3	...												
...	UBND tỉnh....												
	UBND tỉnh....												
	...												
II	**Số thực hiện theo Kế hoạch rà soát của Chính phủ, TTgCP**												
1	Bộ....												
2	Bộ....												
3	...												
...	UBND tỉnh....												
	UBND tỉnh....												
	...												

Biểu số 07đ/VPCP/KSTT
Ban hành theo Thông tư
số.../2017/TT-VPCP
ngày.../.../2017

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH
(Quý/năm)
Kỳ báo cáo:.....
(Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....)

Đơn vị báo cáo:
Văn phòng Chính phủ
(Cục Kiểm soát TTHC)

Đơn vị tính: Số phản ánh, kiến nghị (PAKN)

Đơn vị thực hiện		**Số phản ánh, kiến nghị (PAKN) về quy định hành chính (QĐHC) được tiếp nhận (bao gồm kỳ trước chuyển qua)**			**Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính**								**Đăng tải công khai kết quả xử lý**
					Đã xử lý					**Đang xử lý**			
					Tổng số	**Chia theo nội dung PAKN**		**Chia theo thời điểm tiếp nhận**		**Tổng số**	**Chia ra**		
		Tổng số	Chia ra										
			Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung QĐHC		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung QĐHC	Tiếp nhận mới trong kỳ	Kỳ trước chuyển qua		Số PAKN về hành vi hành chính	Số PAKN về nội dung QĐHC	
A		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Tổng số												
1	Bộ...												
...	Tỉnh...												
	....												

Phụ lục XII

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đánh giá tác động TTHC

- Việc đánh giá tác động TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (nếu được giao trong luật);

- Việc đánh giá tác động TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu được giao trong luật).

2. Thẩm định, thẩm tra TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự án, dự thảo VBQPPL

- Việc thẩm định, thẩm tra TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (nếu được giao trong luật);

- Việc thẩm định, thẩm tra TTHC trong lập đề nghị xây dựng và dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu được giao trong luật);

- Việc thẩm định, thẩm tra thủ tục giải quyết công việc tại dự thảo văn bản hướng dẫn thuộc thẩm quyền do cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền ban hành (dành cho các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam).

Ngoài các nội dung cơ bản nêu trên, cơ quan báo cáo cần nêu rõ việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến thẩm định về quy định TTHC của các cơ quan tham gia thẩm định.

3. Về công bố, công khai TTHC

- Tình hình, kết quả ban hành Quyết định công bố trong kỳ báo cáo: số lượng Quyết định công bố, trong đó có bao nhiêu TTHC quy định mới; TTHC sửa đổi, bổ sung; TTHC hủy bỏ, bãi bỏ.

- Tình hình, kết quả nhập dữ liệu về quy định TTHC, trong đó bao nhiêu TTHC đã được nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về quy định TTHC; bao nhiêu TTHC đã được tích hợp và bổ sung, sửa đổi các thông tin liên quan theo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với các địa phương).

4. Về tình hình, kết quả giải quyết TTHC

- Tổng số hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC trong kỳ (bao gồm cả hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dịch vụ công trực tuyến), trong đó: Số hồ sơ mới tiếp nhận; Số hồ sơ từ kỳ báo cáo trước chuyển qua;

- Kết quả giải quyết TTHC (bao gồm cả hồ sơ giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dịch vụ công trực tuyến): Số hồ sơ đã giải quyết (trong đó: số hồ sơ giải quyết đúng hạn; số hồ sơ giải quyết quá hạn); Số hồ sơ đang giải quyết, trong đó: số hồ sơ chưa đến hạn; số hồ sơ đã quá hạn.

- Tình hình triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

5. Về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC

- Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó: Số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính.

- Tình hình, kết quả xử lý: Số phản ánh, kiến nghị đã chuyển xử lý, số phản ánh, kiến nghị đã có kết quả xử lý.

6. Về rà soát, đơn giản hóa TTHC

Trong trường hợp có nội dung về tình hình, kết quả rà soát, cơ quan báo cáo cung cấp số liệu sau: tổng số TTHC được tiến hành rà soát, đánh giá; số TTHC và số VBQPPL dự kiến sửa đổi, bổ sung, quy định mới theo thẩm quyền; số TTHC và số VBQPPL kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, quy định mới.

7. Về công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC

- Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC

- Các kết quả khác đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC

8. Về việc nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC (nếu có)

9. Về công tác kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC

- Về công tác thanh tra, kiểm tra: số lần thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; hình thức kiểm tra; kết quả kiểm tra.

- Việc khen thưởng, xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kiểm soát thực hiện thủ tục hành chính.

10. Nội dung khác

- Việc ban hành đồng bộ, cụ thể các chính sách, quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật gắn với việc giải quyết TTHC trên các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

- Kiện toàn tổ chức Phòng Kiểm soát TTHC và thiết lập hệ thống cán bộ đầu mối tại vụ, cục, sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và cấp xã.

- Về công tác xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản triển khai nhiệm vụ trong nội bộ của Bộ, ngành, địa phương (Quy chế, Quy trình, Kế hoạch...).

- Hoạt động đôn đốc, tập huấn hướng dẫn nghiệp vụ.

- ...

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Đánh giá chung về hiệu quả công tác kiểm soát TTHC trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan báo cáo. So sánh hiệu quả công tác kiểm soát TTHC kỳ này với cùng kỳ năm trước;

- Tự đánh giá mức độ hoàn thành công tác kiểm soát TTHC của cơ quan

- Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC:

+ Nêu cụ thể những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế tại cơ quan, đơn vị trực thuộc trong công tác kiểm soát TTHC

+ Phân tích rõ nguyên nhân chủ quan, khách quan của những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

III. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ (HOẶC CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM) CỦA KỲ TIẾP THEO

Nêu những định hướng, mục tiêu cơ bản, những giải pháp, nhiệm vụ cụ thể trong công kiểm soát TTHC sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ tiếp theo.

(Kỳ tiếp theo được hiểu như sau: đối với báo cáo 6 tháng là 6 tháng cuối năm, đối với báo cáo năm là năm sau).

IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, điều chỉnh chính sách, pháp luật về TTHC, kiểm soát TTHC (nếu phát hiện có thiếu sót, bất cập);

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về TTHC, kiểm soát TTHC (nếu có vướng mắc);

- Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, khắc phục những khó khăn, vướng mắc;

- Các nội dung cụ thể khác cần kiến nghị, đề xuất./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 01, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng