**Phụ lục 1**

**PHÒNG/ĐƠN VỊ:………….**

**BÁO CÁO PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH,**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

**1. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:**……………………………………………

**1.1. Nội dung đơn giản hóa** ***(nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)***

a) ……………………………………………………………………………

**Lý do:** ………………………………………………………………………

b) ……………………………………………………………………………

**Lý do:** ………………………………………………………………………

**1.2. Kiến nghị thực thi** ***(nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ)***

**1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa**

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ……….. đồng/năm

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: …….. đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: …….. đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.

**2. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:** ……………………………………………

**2.1. Nội dung đơn giản hóa** ***(nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)***

a) …………………………………………………………………………..

**Lý do:** ………………………………………………………………………

b) ……………………………………………………………………………

**Lý do:** ………………………………………………………………………

**2.2. Kiến nghị thực thi** ***(nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ)***

**2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa**

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ……. đồng/năm

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: …… đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: …….. đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.

**Phụ lục 2**

BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (BIỂU MẪU 02/RS-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**

**BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. THÔNG TIN CHUNG** | | | |
| **1. Tên TTHC**  (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC) | | |  |
| **2. Lĩnh vực** | | |  |
| **3. Văn bản quy định về TTHC** | | |  |
| **4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát** | | |  |
| **II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | | | |
| **1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?** | a) Đối với quản lý nhà nước:  Mục tiêu a.1: ………………………………………………………………  Mục tiêu a.n: ………………………………………………………………  b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức:  Muc tiêu b.1: ……………………………………………………………  Muc tiêu b.n: …………………………………………………………… | | |
| **2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Có thay đổi hay không?  - Mục tiêu a. 1: Có □ Không □  Lý do: …………………………………………………………………  - Mục tiêu a.n: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  - Mục tiêu b.1: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  - Mục tiêu b.n: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  b) Có được đáp ứng hay không?  - Mục tiêu a.1: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  - Mục tiêu a.n: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  - Mục tiêu b.1: Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………  - Mục tiêu b.n: Có □ Không □  Lý do: …………………………………………………………………… | | |
| **3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?** | a) Duy trì TTHC: □  Lý do: ……………………………………………………………………  b) Bãi bỏ TTHC: □  Lý do: ……………………………………………………………………  c) Thay thế TTHC: □  Lý do: ……………………………………………………………………  d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: □  Lý do: ……………………………………………………………………  e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): □  Lý do: …………………………………………………………………… | | |
| **4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?** | Có □ Không □  Nếu CÓ,  - Đối với TTHC 1: ………………………………………………………  (i) Nội dung thay đổi: ……………………………………………………  (ii) Lý do: ……………………………………………………….………  - Đối với TTHC n: ………………………………………………………  (i) Nội dung thay đổi: …………………………………………………..  (ii) Lý do: ………………………………………………………………… | | |
| **III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC** | | | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | | | |
| Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **2. Trình tự thực hiện** | | | |
| a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| b) Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **3. Cách thức thực hiện** | | | |
| Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **4. Hồ sơ** | | | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **5. Thời hạn giải quyết** | | | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **6. Cơ quan giải quyết** | | | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): …………………………………………………………………………….. | | |
| **7. Đối tượng thực hiện** | | | |
| a) Có thể mở rộng/thu hẹp đối tượng tuân thủ không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): …………………………………………………………………………….. | | |
| b) Có thể mở rộng/thu hẹp phạm vi áp dụng không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): …………………………………………………………………………… | | |
| **8. Phí, lệ phí** | | | |
| a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không? | - Phí: Có □ Không □  - Lệ phí: Có □ Không □  - Chi phí khác: Có □ Không □ | | |
| b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………….  - Về mức phí: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không? | - Về phí: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………..  - Về mức phí: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………………………………………………………. | | |
| d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không? | - Về chi phí khác: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………  - Về mức chi phí khác: Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………….. | | |
| đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không? | Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): …………………………………………………………………………… | | |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | | | |
| Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………………………………………………………. | | |
| ***Mẫu đơn, tờ khai 1:*** ………………………………………………………………………………………. | | | |
| a) Nội dung thông tin | - Nội dung 1: ……………………………………………………………………………  Cần thiết: Có □ Không □; Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………………………………………………………  - Nội dung n: …………………………………………………………………………...  Cần thiết: Có □ Không □; Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………………………………………………….. | | |
| b) Yêu cầu xác nhận (nếu có) | Cần thiết: Có □ Không □; Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  Nếu KHÔNG, nêu rõ:  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………….. | | |
| c) Ngôn ngữ | Cần thiết: Có □ Không □; Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  Nếu KHÔNG, nêu rõ:  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………….. | | |
| ***Mẫu đơn, tờ khai n:*** ……………………………………………………………………………………….. | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | | | |
| TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không? | Có □ Không □  (i) Lý do: …………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý: ………………………………………………………………… | | |
| Yêu cầu, điều kiện 1:  ………………  ………………… | Có hợp lý, hợp pháp không? Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| Yêu cầu, điều kiện n:  ………………  …………… | Có hợp lý, hợp pháp không? Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………………………………………………………. | | |
| **11. Kết quả thực hiện** | | | |
| a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không? | Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ………………………………………………………………………………. | | |
| b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không? | Hợp lý: Có □ Không □; Hợp pháp: Có □ Không □  (i) Lý do: ……………………………………………………………………………..  (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……………………………… | | |
| **12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung** (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định) | | | |
| a) Luật □ | | ……………………………………………………………………… | |
| b) Pháp lệnh □ | | ……………………………………………………………………… | |
| c) Nghị định □ | | ……………………………………………………………………… | |
| d) Quyết định của TTCP □ | | ……………………………………………………………………… | |
| đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch □ | | ……………………………………………………………………… | |
| e) Quyết định của Bộ trưởng □ | | ……………………………………………………………………… | |
| g) Văn bản khác □ | | ……………………………………………………………………… | |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | | | |
| Họ và tên người điền: …………………………………………………………………………………….  Điện thoại cố định: ……………………..; Di động: ………………….; Email: ………………………… | | | |

**Phụ lục 3**

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**

**Chi phí tuân thủ TTHC hiện tại và sau đơn giản hóa**