

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 10/2011/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 28 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông”
và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính đăng ký hộ kinh doanh
và cấp giấy chứng nhận Đăng ký thuế trên địa bàn quận 9****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế về việc đăng ký thuế;

Căn cứ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04 tháng 6 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh

ng nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 443/QĐ-TCT ngày 29 tháng 4 năm 2009 của Tổng Cục Thuế về việc ban hành quy trình quản lý đăng ký thuế;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 326/TTr-NV ngày 25 tháng 7 năm 2011 về việc ban hành quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính đăng ký hộ kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế trên địa bàn quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm theo Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính đăng ký hộ kinh doanh và cấp giấy chứng nhận Đăng ký thuế trên địa bàn quận 9.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ban chỉ đạo cải cách hành chính quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Kinh tế, Trưởng Phòng Tư pháp, Chi Cục trưởng Chi Cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY TRÌNH

Về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính đăng ký hộ kinh doanh và cấp giấy chứng nhận Đăng ký thuế trên địa bàn quận 9
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 9)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính đăng ký kinh doanh đối với hộ kinh doanh và cấp giấy chứng nhận Đăng ký thuế trên địa bàn quận 9.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế “một cửa liên thông” từ Phòng Kinh tế đến Chi Cục Thuế quận 9.

Điều 2. Trình tự giải quyết hồ sơ

1. Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trực thuộc Văn phòng UBND quận.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, cấp biên nhận và thu phí, lệ phí hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Chuyển toàn bộ hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến Phòng Kinh tế.

4. Phòng Kinh tế thực hiện thụ lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo qui định, sau đó chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để thực hiện cấp Giấy chứng nhận Đăng ký thuế.

5. Chi Cục Thuế thực hiện cấp Giấy chứng nhận Đăng ký thuế cho Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định, sau đó gửi kết quả cấp Giấy chứng nhận Đăng ký thuế và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh về lại Phòng Kinh tế.

6. Phòng Kinh tế chuyên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận Đăng ký thuế đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận để trao trả kết quả cho tổ chức, công dân.

7. Đúng thời gian ghi trên biên nhận, tổ chức, cá nhân đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận Đăng ký thuế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận.

Điều 3. Yêu cầu chung

1. Người có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo qui định và nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại quận 9, thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của công dân và tổ chức vào buổi sáng từ 7h30 - 11h30, chiều 13h00 - 17h00 từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần.

2. Khi nhận hồ sơ phải xuất trình biên nhận bản chính, chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ thay thế). Trường hợp mất biên nhận phải có đơn có mất hoặc cam kết chịu trách nhiệm về việc mất biên nhận.

3. Hồ sơ phải được giải quyết đúng thời gian theo quy trình. Trong trường hợp cần xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, ý kiến cơ quan, ban, ngành khác thì lập thông báo cho công dân, tổ chức và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận biết để gia hạn lại thời gian giải quyết, khi có văn bản trả lời thì quy trình lại được tiếp tục.

Điều 4. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc giải quyết hồ sơ theo quy trình “Một cửa liên thông”

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung kê khai và các giấy tờ cung cấp; nếu kê khai hoặc cung cấp giấy tờ không chính xác, gian dối, phải chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND quận chịu trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và trả hồ sơ, thu phí, lệ phí: đúng đối tượng, đúng nơi quy định, đúng thành phần hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn một lần để tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ;

c) Lập biên nhận theo mẫu, chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế và nhận hồ sơ Phòng Kinh tế chuyển đến.

3. Phòng Kinh tế:

- a) Thụ lý, thẩm định hồ sơ, kiểm tra các yếu tố pháp lý và thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;
- b) Giải quyết hồ sơ đúng qui trình, qui định;
- c) Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ phải ra văn bản trả lời cho người dân;
- d) Sau khi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Phòng Kinh tế phải chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tiến hành cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế (mã số thuế) cho tổ chức, công dân.

4. Chi Cục Thuế quận 9:

- a) Tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của Phòng Kinh tế chuyển đến;
- b) Thực hiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế (mã số thuế) theo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của người dân nếu đủ điều kiện, nếu không đủ điều kiện Chi Cục Thuế phải ra thông báo trả lời chuyển về Phòng Kinh tế.

5. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm:

- a) Kiểm tra, giám sát việc vận hành quy trình;
- b) Tham mưu sơ kết, đánh giá báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

Điều 5. Nghiêm cấm việc tự ý đặt thêm thủ tục ngoài quy định hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ nhiều lần gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ. Trường hợp cán bộ, công chức và các cá nhân có liên quan cố ý làm trái hoặc thiếu trách nhiệm gây hậu quả thì phải bị xử lý theo quy định của pháp luật, Thủ trưởng cơ quan tham mưu phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Chương II **THÀNH PHẦN, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN** **GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Điều 6. Trình tự, thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận Đăng ký thuế

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người đăng ký kinh doanh nhận được Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký thuế (mã số thuế).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- a) Bản chính Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (theo mẫu);
- b) Bản sao Giấy chứng minh nhân dân của hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình;
- c) Đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập thì bổ sung thêm:
 - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh;
 - Bản chính Biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh;
 - Bản chính Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (theo mẫu);
- d) Đối với những ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề, phải có bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình (Bản sao y chứng thực);
- đ) Đối với những ngành nghề phải có vốn pháp định phải có bản sao hợp lệ văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (Bản sao y chứng thực);
- e) Bản chính Tờ khai đăng ký thuế (theo mẫu 03-ĐK-TCT);
- g) Văn bản đề nghị cấp Mã số thuế (theo mẫu 07-MST);
- h) Đối với trường hợp hộ kinh doanh có cửa hàng, cửa hiệu khác đóng trên địa bàn (Tỉnh, thành phố, quận, huyện) với cơ sở chính, cần bổ sung thêm: Phiếu yêu cầu xác nhận thông tin (theo mẫu) và lập tờ khai đăng ký nộp thuế (theo mẫu số 03.1-ĐK-TCT)
- i) Bản chính Tờ khai đăng ký thuế thu nhập cá nhân hoặc của từng cá nhân góp vốn kinh doanh (theo mẫu).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký thuế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và giấy chứng nhận đăng ký thuế, kèm theo hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận 9.

Bước 2: Bốn (04) ngày làm việc. Phòng Kinh tế thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra hồ sơ, xác minh địa điểm trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận đăng ký kinh doanh vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

b) Lập phiếu xác minh có ý kiến của UBND Phường (nếu có);

c) Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho tổ chức, công dân;

d) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn **năm (05) ngày làm việc** phải ra Thông báo trả lời cho tổ chức, công dân bổ túc hồ sơ.

đ) Phòng Kinh tế chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để cấp Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

Bước 3: Năm (05) ngày làm việc. Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ đăng ký kinh doanh của Phòng Kinh tế chuyển đến.

a) Nếu đủ điều kiện: Cấp giấy nhận đăng ký thuế (mã số thuế);

b) Nếu không đủ điều kiện: Ra thông báo về việc không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký thuế và chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế.

Bước 4: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và mã số thuế cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo ngày hẹn trả hồ sơ trong biên nhận.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Mức thu 30.000 đồng/1 lần cấp.

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký Thuế: không thu.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức tham gia giải quyết hồ sơ không thực hiện đúng theo Quy định này, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định Luật Cán bộ, công chức.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ phối hợp cùng với các cơ quan có liên quan theo dõi và kiểm tra thực hiện quy định này.
2. Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm hướng dẫn các biểu mẫu và thành phần hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận.
3. Chi Cục Thuế chịu trách nhiệm hướng dẫn biểu mẫu về đăng ký thuế cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả quận.
4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo về UBND quận xem xét, giải quyết (thông qua Phòng Nội vụ)/.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt