SAO Y; Văn phòng Ủy ban Nhân dân Thành phố; 02/06/2022 10:54:15 +07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1837/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 01 tháng 6 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khi thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp và Thuế trên địa bàn thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 399/QĐ-UBND ngày 26/01/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này " Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khi thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực Kế

hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp và Thuế trên địa bàn thành phố Hà Nội ".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp; Cục thuế Hà Nội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PCVP V.T.Anh, các phòng: KSTTHC, NC, TH-CB;
- Cổng Giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC(Đg).

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

Lê Hồng Sơn

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khi thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp và Thuế trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1837 /QĐ-UBND ngày 01 / 6 /2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc phối hợp; nội dung công việc, thời gian giải quyết hồ sơ và sự phối hợp liên thông và trách nhiệm của từng cơ quan đơn vị trong quy trình giải quyết một số thủ tục hành chính hoặc lấy ý kiến khi thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp và Thuế trên địa bàn thành phố Hà Nội

2. Các thủ tục hành chính liên thông trong Quy chế này bao gồm:

a) Các thủ tục hành chính liên thông giữa các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội lĩnh vực: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp.

b) Các thủ tục hành chính liên thông giữa các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội lĩnh vực: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp với Thuế trên địa bàn thành phố Hà Nội.

c) Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp, Thuế mà có nội dung lấy ý kiến cơ quan liên quan.

Điều 2. Cơ quan, đơn vị thực hiện

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính liên thông: Ủy ban nhân dân cấp xã/cấp huyện và các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp.

2. Các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, bao gồm:

a) Sở Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp.

b) Cục Thuế Thành phố và các Chi cục trực thuộc.

c) Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

d) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp, giải quyết các thủ tục hành chính liên thông

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính liên thông phải tuân thủ đúng quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Đảm bảo rõ nội dung, trách nhiệm của các cơ quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính liên thông được thông suốt, kết quả giải quyết chính xác, đúng quy định pháp luật.

3. Chủ động phối hợp, xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện liên thông đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, rút ngắn thời gian giải quyết theo quy định. Thường xuyên cập nhật các quy định mới trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Người nộp hồ sơ có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

Điều 4. Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính hoặc lấy ý kiến giải quyết thủ tục hành chính.

1. Hồ sơ, quy trình, thời hạn giải quyết, trách nhiệm bàn giao hồ sơ, phí, lệ phí (nếu có) thực hiện theo quy định.

2. Đối với thủ tục hành chính phải lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan khi giải quyết thì cơ quan chủ trì gửi hồ sơ lấy ý kiến đến từng cơ quan, đơn vị theo quy định. Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đúng quy định phải có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cơ quan chủ trì đối với trường hợp pháp luật không quy định thời gian trả lời, nếu không trả lời thì được hiểu là đồng ý với phương án của cơ quan, đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND Thành phố, Lãnh đạo UBND Thành phố theo quy định.

3. Thời gian luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan, đơn vị là: **01** ngày làm việc trong trường hợp theo quy định phải luân chuyển hồ sơ. Cơ quan, đơn vị phải luân chuyển hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đến cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến hoặc giải quyết liên thông thủ tục hành chính.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và chuyển hồ sơ cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; Có phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

Việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính liên thông thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trường hợp người nộp hồ sơ có nhu cầu nhận kết quả tại nhà, công chức hướng dẫn người nộp hồ sơ đăng ký với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nộp cước phí cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích theo quy định tại Thông tư số 22/2017/TT-BTTTT ngày

29/9/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông; Trường hợp người nộp hồ sơ có nhu cầu nhận trả kết quả tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì hướng dẫn ghi rõ vào Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

3. Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông báo thời gian trả kết quả và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan có trách nhiệm giải quyết gửi cho cá nhân, tổ chức.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền

1. Giải quyết đúng thời hạn, đúng quy định của pháp luật.

2. Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

Trường hợp hồ sơ quá hạn, cơ quan giải quyết phải có văn bản xin lỗi công dân, nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả, gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

3. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện:

a) Thông báo tới công dân và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện trong trường hợp hồ sơ cần bổ sung giấy tờ.

b) Thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Thời hạn ra thông báo được tính trong thời hạn giải quyết tại Quy chế này.

4. Chủ động phối hợp với cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết theo thẩm quyền đối với các trường hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp và Cục Thuế Hà Nội

1. Chủ trì phối hợp với các sở, ngành và đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện liên thông các thủ tục hành chính và ứng dụng trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố và Cổng dịch vụ công của Thành phố; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc; kịp thời hướng dẫn khó khăn vướng mắc (nếu có).

2. Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện việc phối hợp tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

3. Rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước trên địa bàn Thành phố khi thực hiện liên thông hoặc cần lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị khác và xây dựng quy trình thực hiện theo Phụ lục mẫu ban hành kèm

theo Quy chế này tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

3. Tham mưu đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

a) Khen thưởng các cá nhân, cơ quan, đơn vị thực hiện tốt.

b) Kịp thời chấn chỉnh hoặc xử lý nghiêm các cá nhân, cơ quan, đơn vị thực hiện không đúng quy định làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

c) Báo cáo các khó khăn, vướng mắc khi thực hiện Quy chế này để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp quy định pháp luật (Báo cáo qua Văn phòng UBND Thành phố).

Điều 8. Ủy ban nhân dân cấp huyện/cấp xã

1. Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan thực hiện việc phối hợp tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

2. Kịp thời hướng dẫn hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền về khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện tại địa phương.

3. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền và niêm yết công khai Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4. Bố trí công chức có trình độ, năng lực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phối hợp trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính liên thông./.