|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**DANH MỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNHTẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP XÃ VỀ THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2022*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã số TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Ghi chú** |
| 1 | [1.008362.000.00.00.H53](https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh-chi-tiet.html?ma_thu_tuc=244602) | Thủ tục hỗ trợ hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 | Việc làm |  |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC  
THỰC HIỆN TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA UBND CẤP XÃVỀ THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19**

**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 01** | **THỦ TỤC HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH CÓ ĐĂNG KÝ KINH DOANH VÀ CÓ TRONG DANH BẠ CỦA CƠ QUAN THUẾ GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Hộ kinh doanh có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ đúng theo quy định nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà Hộ kinh doanhcó yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.  - Trường hợp Hộ kinh doanhkhông có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.  - Ngoài 02 hình thức trên, Hộ kinh doanhcó thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  \**Lưu ý: Đối với hồ sơ nộp trực tuyến, sau khi có kết quả giải quyết Hộ Kinh doanh phải gửi bản giấy về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xãđể đối chiếu nhận kết quả.*  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả**: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  **\*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:**  09ngày (72 giờ) làm việc |
| **Bộ phận Một cửa cấp xã** | | | |
| **Bước 1** | - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:  + Lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã.  \* Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022. | Bộ phận Một cửa cấp xã | 02 giờ |
| **Ủy ban nhân dân cấp xã** | | | |
| **Bước 2** | - Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã.  - Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế cấp huyện.  - Trường hợp không đồng ý thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. | Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã | 20 giờ |
| **Chi cục thuế cấp huyện** | | | |
| **Bước 3** | Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tổng hợp. | Chi cục thuế cấp huyện | 16 giờ |
| **Ủy ban nhân dân cấp huyện** | | | |
| **Bước 4** | - Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ Chi cục thuế cấp huyện, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký văn bản trình Chủ tịch Ủyban nhân dân tỉnh.  - Trường hợp không đồng ý thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. | Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 16 giờ |
| **Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | |
| **Bước 5** | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ UBND cấp huyện; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ.  - Trường hợp không hỗ trợ thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.  *\* Trường hợp nếu có sửa đổi, bổ sung các nội dung liên quan theo chỉ đạo hoặc các nội dung khác. UBND cấp huyện chịu trách nhiệm cử công chức thực hiện nhận, gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh đến khi hoàn thành.* | Văn phòng UBND tỉnh | 16 giờ |
| **Bộ phận Một cửa cấp xã** | | | |
| **Bước 6** | - Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện  - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ | Bộ phận Một cửa cấp xã | 02 giờ |
|  | \* Sơ đồ quy trình:  Chi cục thuế cấp huyện thẩm định (16 giờ)  Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định, xác nhận (20 giờ)  Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)  Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả (02 giờ)  UBND tỉnh phê duyệt (16 giờ)  Ủy ban nhân dân huyện xem xét, trình UBND tỉnh (16 giờ) | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | - Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.  \* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 09 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trong đó:  - Ủyban nhân dân cấp xã: 03 ngày làm việc.  - Chi cục thuế: 02 ngày làm việc.  - Ủyban nhân dân cấp huyện: 02 ngày làm việc.  - Ủyban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** | Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủyban nhân dân tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủyban nhân dân cấp xã  - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Chi cục thuế, Ủyban nhân dân cấp huyện. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | Phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ. | | | |
| **8. Phí, lệ phí :** | 0 | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Mẫu số 11: Đề nghị hỗ trợ (Dành cho hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế). | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | - Có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế.  - Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc do có địa điểm kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc phải áp dụng biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động theo Nghị quyết số 128/NQ-CP trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** | - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khan do đại dịch COVID-19.  - Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khan do đại dịch COVID-19.  - 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.  - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | | | |
| **\* Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; * Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có); * Tài liệu khác (nếu có) * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có). | | | |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | |

**Mẫu số 11**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

*(Dành cho hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ...

**I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH**

1. Tên hộ kinh doanh:.....................................................................................................

2. Địa điểm kinh doanh:...................................................................................................

3. Ngành, nghề kinh doanh:.............................................................................................

4. Mã số thuế:.................................................................................................................

5. Mã số đăng ký hộ kinh doanh:......................................................................................

**II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

Họ và tên:.......................................... Ngày.... tháng .... năm..........................................

Dân tộc:............................................. Giới tính:.............................................................

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.............................................

Ngày cấp:                     ....... Nơi cấp:.................... số điện thoại:....................................

Địa chỉ email (nếu có):.....................................................................................................

Nơi ở hiện nay (1):..........................................................................................................

………………………………..

Kể từ ngày............... /........... /2021    đến ngày........... /............ /2021,   hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do:

□ Theo yêu cầu của cơ quan........................... để phòng, chống dịch COVID-19.

□ Có địa điểm kinh doanh trên địa bàn thực hiện phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc phải áp dụng biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....................................... xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

□ Tài khoản (Tên tài khoản..................... số tài khoản............. tại Ngân hàng:....)

□ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

□ Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày.... tháng.... năm ....*  NGƯỜI ĐỀ NGHỊ  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** (1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.