**PHỤ LỤC I**

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG GIAI ĐOẠN LẬP ĐỀ NGHỊ (BIỂU MẪU 01A/BTP/XDPL/ĐGTĐ)
*(Ban hành kèm theo Thông tư số …./2018/TT-BTP ngày   tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ-------** | ***Biểu mẫu 01A/BTP/XDPL/ĐGTĐ*** |

**BIỂU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Tên dự án, dự thảo:**……………

|  |
| --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý?** | **a) Nội dung 1:**..........................................................................................................................................................................................................................................- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý:............................................................................................................................................**b) Nội dung n** *(trình bày như trên, nếu có):*................................. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợppháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | **a) Nội dung 1:**..........................................................................................................................................................................................................................................- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:.......................................................................................................................................................................**b) Nội dung n** *(trình bày như trên, nếu có):*................ |
| **3. Những biện pháp có thể sử dụng để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước; bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức nêu trên?** | ***- Quy định TTHC:*** + Tên TTHC 1:...............................................................................................................................................................................................................................................................................................+ Tên TTHC n *(trình bày như trên, nếu có)*: ............................................................................................ |
| **4. Lý do lựa chọn biện pháp quy định TTHC** | - TTHC 1:+ Lý do *(nếu được sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC khác đề nghị nêu rõ ưu điểm so với TTHC hiện hành):*..........................................................................................................................................................- TTHC n *(trình bày như trên, nếu có):*.................................................................................................. |
| **II. ĐÁNH GIÁ SỰ HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1:**..................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **1. Tên thủ tục hành chính** |
|  |  |
|  |  |
| **2. Cách thức thực hiện** |
| a) Nộp hồ sơ:b) Nhận kết quả: | Trực tiếp    Bưu điện    Mạng Trực tiếp    Bưu điện    Mạng  |
| **3. Cơ quan thực hiện** |
| **4. Đối tượng thực hiện** |
| a) Đối tượng thực hiện:Mô tả rõ: ………………b) Phạm vi áp dụng: | - Tổ chức: Trong nước    Nước ngoài - Cá nhân: Trong nước    Nước ngoài - Toàn quốc   Vùng    Địa phương - Nông thôn   Đô thị   Miền núi Biên giới, hải đảo  |
| **5. Phí, lệ phí** |
| a) TTHC có quy định về phí, lệ phí không?....................................... | - Phí: Không    Có Nếu CÓ, nêu rõ lý do: ..................- Lệ phí: Không   CóNếu CÓ, nêu rõ lý do:  |
| **6. Yêu cầu, điều kiện** |
| TTHC này có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Không   Có  |
| b) Yêu cầu, điều kiện n:*(trình bày như trên, nếu có)* |   |
| **7. Kết quả: có kết quả giải quyết TTHC không?**  |  Không Có |
| **8. Cơ sở quy định TTHC** |
| **9. Quy định của TTHC có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?** |
| a) Với văn bản của cơ quan cấp trên | - Có    Không - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn đề nghị xây dựng  |
| b) Với văn bản của cơ quan khác | Có    Không - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn đề nghị xây dựng  |
| c) Với Điều ước quốc tế mà Việt Nam gia nhập, ký kết | Có    Không - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn đề nghị xây dựng  |
| **III. THÔNG TIN LIÊN HỆ** |
| Họ và tên người điền:.........................................................................................Điện thoại cố định: ……………………………; Di động: …………………; E-mail:.................................................................... |
|  |  |  |  |  |  |  |

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG GIAI ĐOẠN XÂY DỰNG DỰ THẢO (BIỂU MẪU 01B/BTP/XDPL/ĐGTĐ)
*(Ban hành kèm theo Thông tư số …./2018/TT-BTP ngày   tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ-------** | ***Biểu mẫu 01B/BTP/XDPL/ĐGTĐ*** |

**BIỂU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Tên dự án, dự thảo:**……………

|  |
| --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO** |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý?** | **a) Nội dung 1:**..........................................................................................................................................................................................................................................- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý:............................................................................................................................................- Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản quy định *(nếu nội dung này đã được quy định/ ban hành):*................................................................................**b) Nội dung n** *(trình bày như trên, nếu có):*................................. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợppháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | **a) Nội dung 1:**..........................................................................................................................................................................................................................................- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:.......................................................................................................................................................................- Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản quy định *(nếu nội dung này đã được quy định/ ban hành):*.......................................................................................................................**b) Nội dung n** *(trình bày như trên, nếu có):*................ |
| **3. Những biện pháp có thể sử dụng để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước; bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức nêu trên?** | **a) Đối với Nội dung 1 tại Mục [I.1] hoặc [I.2]:*****- Quy định TTHC:*** + Tên TTHC 1:...............................................................................................................................................................................................................................................................................................(i) TTHC được: Quy định mới          Sửa đổi, bổ sung         Thay thế TTHC khác (ii) Có thể quy định hình thức đơn giản hơn đối với TTHC này không? Có       Không Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: ..................................................................................................................+ Tên TTHC n *(trình bày như trên, nếu có)*: ............................................................................................***- Sử dụng các biện pháp khác không phải bằng quy định TTHC:*** + Biện pháp 1:.....................................................................................................................................+ Biện pháp n: ....................................................................................................................................**b) Đối với Nội dung n tại Mục [I.1] hoặc [I.2]***(trình bày như trên, nếu có)*:.................................................................................................................. |
| **4. Lý do lựa chọn biện pháp quy định TTHC** | **a) Đối với Nội dung 1 tại Mục [I.3.a]:**- TTHC 1:+ Lý do *(nếu được sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC khác đề nghị nêu rõ ưu điểm so với TTHC hiện hành):*..........................................................................................................................................................+ Lý do không lựa chọn biện pháp khác: ......................................................................................................................................................................................................................................................- TTHC n *(trình bày như trên, nếu có):*..................................................................................................**b) Đối với Nội dung n tại Mục [I.3.b]***(trình bày như trên, nếu có):*........................................................ |
| **II. ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA TỪNG BỘ PHẬN CẤU THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1:**..................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **1. Tên thủ tục hành chính** |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể không? | Có    Không Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: ......................................................................................................... |
| b) Có chính xác và thống nhất với các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính này không? | Có    Không Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: ......................................................................................................... |
| **2. Trình tự thực hiện** |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có    Không Nêu rõ lý do: ............................................................................................................................. |
| b) Có được quy định hợp lý giữa các bước thực hiện để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện? | Có   Không Nêu rõ lý do: ............................................................................................................................. |
| c) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có   Không Nêu rõ lý do: ............................................................................................................................. |
| d) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có    Không Nêu rõ lý do: ....................... |
| e) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có    Không                        Nếu CÓ, nêu rõ:- Lý do quy định: ......................................................................- Căn cứ quy định:+ Được quy định mới tại dự án, dự thảo + Đã được quy định tại văn bản khác Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: ............................................................................- Các biện pháp có thể thay thế: Có    Không Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: ................................... |
| **3. Cách thức thực hiện** |
| a) Nộp hồ sơ:Trực tiếp    Bưu điện   Mạng b) Nhận kết quả:Trực tiếp    Bưu điện    Mạng  | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có    Không Nêu rõ lý do:......................................................- Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có    Không Nêu rõ lý do:.................................................................... |
| **4. Hồ sơ** |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1:..................................................................................... | - Nêu rõ lý do quy định: ...................................................................- Yêu cầu, quy cách: .................................................Lý do quy định: .............................................. |
| b) Tên thành phần hồ sơ n:.................................................................................... | - Nêu rõ lý do quy định:  - Yêu cầu, quy cách: .................................................Lý do quy định: .............................................................................. |
| Các thành phần hồ sơ nêu trên có bao gồm đầy đủ các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC không? | Có    Không Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: ................................. |
| Số lượng bộ hồ sơ:............................... | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):*............... |
| **5. Thời hạn giải quyết** |
|   | - Có được quy định rõ ràng và cụ thể không? Có    Không Nêu rõ lý do:......................................................................................- Thời hạn:………… ngày/ ngày làm việc*(Nêu rõ từng thời hạn nếu TTHC do nhiều cơ quan, nhiều cấp có thẩm quyền giải quyết)*Nêu rõ lý do:............................................................. |
| **6. Cơ quan thực hiện** |
|   | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan thực hiện không? Có    Không Nêu rõ lý do: ................................................................ - Có được quy định áp dụng tối đa các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới hoặc địa phương giải quyết không? Có    Không Nêu rõ lý do: ........................................................................... |
| **7. Đối tượng thực hiện** |
| a) Đối tượng thực hiện:- Tổ chức: Trong nước    Nước ngoàiMô tả rõ: ……………………- Cá nhân: Trong nước    Nước ngoài Mô tả rõ: ………………b) Phạm vi áp dụng:- Toàn quốc    Vùng   Địa phương - Nông thôn    Đô thị    Miền núi Biên giới, hải đảoc) Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm:……. | - Lý do quy định:+ Về đối tượng: .........................................................+ Về phạm vi: ..........................- Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng, phạm vi để tăng số đối tượng thực hiện được hưởng lợi không? Có    Không Nêu rõ lý do:........................................ |
| **8. Phí, lệ phí** |
| a) TTHC có quy định về phí, lệ phí không?- Phí: Không    Có Nếu CÓ, nêu rõ lý do: ..................- Lệ phí: Không    Có Nếu CÓ, nêu rõ lý do: ....................................... | - Mức phí, lệ phí:+ Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): .............................................+ Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ....+ Mức phí, lệ phí có phù hợp không: Có    Không Lý do:.......................................- Mức phí, lệ phí được quy định tại:+ Dự án, dự thảo + Văn bản khác (i) Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: ........................................................(ii) Nếu chưa ban hành, nêu rõ lý do: ............. |
| b) Ngoài phí, lệ phí cá nhân, tổ chức có các chi trả nào khác? Không    Có Nếu CÓ, nội dung này được quy định tại:- Dự thảo - Văn bản khác Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng:……… | - Nội dung chi trả: ...................................Lý do chi trả:..............................- Mức chi trả: .....................................................Mức chi trả này có phù hợp không: Có    Không Lý do: ............................... |
| c) Dự kiến chi phí tuân thủ TTHC:…………………….. | Mức chi phí này có phù hợp không: Có    Không Lý do:............................. |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** |
| TTHC có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có    Không - Nếu CÓ, quy định về: Mẫu đơn    Tờ khai - Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do:......................................... |
| a) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: .....................................Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không?Có £   Không £Nếu CÓ, nêu rõ:- Lý do: ......................................- Có quy định rõ cơ quan nhà nước hay người có thẩm quyền và nội dung xác nhận không?Có    Không Nêu rõ lý do:........................... | Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:- Nội dung thông tin 1: .........................................................Lý do quy định: ......................................................- Nội dung thông tin n: .....................................................Lý do quy định: ................ |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai n: .....................................*(trình bày như trên, nếu có)* |   |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** |
| TTHC này có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Không    Có  |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1: .............Lý do quy định: ................... | - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:+ Có kết quả từ một TTHC khác + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước- Những ảnh hưởng khi thực hiện yêu cầu, điều kiện:+ Tăng chi phí (thời gian, nhân lực, tài chính) Nêu rõ:..............................................+ Phân biệt đối tượng giữa các vùng, miền, khu vực, trong nước, quốc tế Nêu rõ:........................... + Hạn chế một số đối tượng Nêu rõ:...........................+ Khác Nêu rõ:............................................- Yêu cầu, điều kiện được quy định tại:+ Dự án, dự thảo + Văn bản QPPL khác Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: ......... |
| b) Yêu cầu, điều kiện n:*(trình bày như trên, nếu có)* |   |
| **11. Kết quả** |
| - Giấy phép  - Giấy chứng nhận    - Giấy đăng ký      - Chứng chỉ  - Thẻ - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận     - Loại khác:   Đề nghị nêu rõ: ...... | - Có quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực: Có    Không + Nếu CÓ, nêu thời hạn cụ thể:…………. tháng/ năm.+ Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do:..............................................- Phạm vi có giá trị hiệu lực: Toàn quốc    Địa phương Lý do: ...........................................- Có thể kéo dài thời hạn/ thay đổi phạm vi giá trị hiệu lực: Có    KhôngLý do:.............................- Có quy định điều kiện có hiệu lực của kết quả: Có    Không Lý do:............................................- Mẫu kết quả TTHC có phù hợp về nội dung, hình thức: Có    Không Lý do:........................................... |
| **12. Quy định về từng bộ phận cấu thành của TTHC có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?** |
| a) Với văn bản của cơ quan cấp trên | - Có    Không - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Tên bộ phận cấu thành: ...............................................................................................................................+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dựthảo:.............................. |
| b) Với văn bản của cơ quan khác | Có    Không- Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Tên bộ phận cấu thành:.....................................................+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dựthảo:.............................. |
| c) Với Điều ước quốc tế mà Việt Nam gia nhập, ký kết | Có    Không - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ:+ Tên bộ phận cấu thành: .....................................................+ Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dựthảo:.............................. |
| **III. THÔNG TIN LIÊN HỆ** |
| Họ và tên người điền:.........................................................................................Điện thoại cố định: ……………………………; Di động: …………………; E-mail:.................................................................... |
|  |  |  |  |  |  |  |

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (BIỂU MẪU 01C/BTP/XDPL/ĐGTĐ
*(Ban hành kèm theo Thông tư số…… /2018/TT-BTP ngày …. tháng … năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****-------** | ***Biểu mẫu 01C/BTP/XDPL/ĐGTĐ*** |

**BIỂU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC QUY ĐỊNH CHI TIẾT**

**Tên dự án, dự thảo:**..........................................................................................................................................................

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1:**..................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ***(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. |
| 2. |
| n. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA TỪNG BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC QUY ĐỊNH CHI TIẾT***(Sử dụng nội dung đánh giá đối với từng bộ phận cấu thành của TTHC tại Phần II Biểu mẫu 01B/ĐGTĐ-TTHC)* |
| **1. Tên bộ phận cấu thành 1** |   |
| **2. Tên bộ phận cấu thành 2** |   |
| **n. Tên bộ phận cấu thành n** |   |
| **III. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | Họ và tên người điền:...................................Điện thoại cố định: ………………………. ; Di động:...................... ; E-mail:....................... |

**PHỤ LỤC III**

BIỂU MẪU TÍNH CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (BIỂU MẪU 01D/BTP/XDPL/CPTT)
*(Ban hành kèm theo Thông tư số  ngày   tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****-------** | ***Biểu mẫu 01D/BTP/XDPL/CPTT*** |

**CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**.............................................................

**I. CHI PHÍ THỰC HIỆN TTHC HIỆN TẠI HOẶC DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Sốlầnthựchiện/01năm** | **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 HOẶC DỰ KIẾN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Sốlầnthựchiện/01năm** | **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** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |