|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**  **VIỆT NAM -------** |  | ***Biểu mẫu số 02/ĐGTĐ-BHM*** |

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI**

**TRONG DỰ THẢO LUẬT CÁC TỔ CHỨC TÍN DỤNG (SỬA ĐỔI)**

**Tên dự án, dự thảo văn bản:** Luật Các tổ chức tín dụng (sửa đổi)

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:** Chấp thuận việc thay đổi địa bàn hoạt động của Quỹ tín dụng nhân dân

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  *- Quy định tại Điều 28 dự án Luật.*  *- Chấp thuận thay đổi địa bàn hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân trong trường hợp bị thu hẹp địa bàn theo quy định hiện hành hoặc địa bàn có sự thay đổi do chia, tách, sáp nhập địa giới hành chính.*  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  *Các trường hợp phát sinh thay đổi về địa bàn hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân hiện NHNN chưa được hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện.* |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  *Đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của quỹ tín dụng nhân dân khi đề nghị NHNN chấp thuận việc thay đổi về địa bàn hoạt động.*  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  *Để hướng dẫn các quỹ tín dụng nhân dân thực hiện việc đề nghị chấp thuận thay đổi địa bàn hoạt động.* |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính: …………………………………………………………………….  *Để cơ quan nhà nước có thẩm quyền, quỹ tín dụng nhân dân nắm rõ trình tự, thủ tục chấp thuận thay đổi*  *địa bàn hoạt động.*  b) Nêu rõ điều, khoản quy dinh thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản:  *Quy định tại khoản 3 Điều 28 dự thảo Luật.* |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: …….  …………………………………………………………………………………………………………………  Nếu Không, nêu rõ lý do:  *Nhằm cụ thể hóa trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ và thời gian thực hiện việc chấp thuận thay đổi địa bàn hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân.* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do:  *Việc chấp thuận thay đổi về địa bàn hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân thuộc thẩm quyền của Ngân hàng Nhà nước.* |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………..  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………..  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………..  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………..  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………….. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  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, 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: …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………... |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: ………………………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  - 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 chính □  Điện tử □  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - 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. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: ………………………..  …………………………..  ………………………….. | - Nêu rõ lý do quy định: …………………………………………………………………………………….  - Yêu cầu về hình thức: …………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| b) Tên thành phần hồ sơ n: ………………………..  ………………………….. | - Nêu rõ lý do quy định: …………………………………………………………………………………….  - Yêu cầu về hình thức: …………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có  Không  Nêu rõ: ……………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  ………………………… | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: …………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………... |
| b) 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  Lý do quy định: ………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: …………………………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………..  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: …………………………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………..  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: ……………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc  Vùng  Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo  - Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: …………………………………………………………………………………………. | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có □ Không □  - Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □ Không □  Nêu rõ lý do: …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □ Có □  Nếu có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Phí: Không □ Có □  Nếu Có nêu rõ lý do: ……………………………………………………………………………………….  - Chi phí khác: Không □ Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: .......................................................................................................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □ Không □  Nội dung quy định: ………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: ………………………...  …………………………... | - 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: ………………………………………………………………………………………………  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □ Không □  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: ……………………….  …………………………………………………………………………………………………………………  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai n:  …………………………....  …………………………… | - 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: ………………………………………………………………………………………………  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □ Không □  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: ……………………….  …………………………………………………………………………………………………………………  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt □ Song ngữ □ Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): …………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có □ Không □  Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….. |
| 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 thủ tục hành chính khác: Có □ Không □  Nếu Có, đề nghị nêu rõ: …………………………………………………………………………………..  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có □ Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): …………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| b) Yêu cầu, điều kiện n:  …………………………..  ………………………….. | - Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □ Không □  Nếu Có, đề nghị nêu rõ: ……………………………………………………………………………………  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có □ Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): …………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - 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: …………………………………………………....................................  …………………………………………………………………………………………………………………  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy 🞎 Bản điện tử 🞎 |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có □ Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có □ Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: …………………. tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: …………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………….. |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………….. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: ……………………………………………………………………………………………………………………  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: …………………………………. | |