

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÍ LINH**

Số: /UBND-VP

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

Chí Linh, ngày tháng 01 năm 2025

V/v niêm yết công khai quy trình nội bộ
giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Thuế

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;

Ngày 06/01/2024, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 10/QĐ-UBND Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong đó:

- Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Lĩnh vực Thuế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của thành phố.

(Chi tiết theo Phụ lục gửi kèm)

Danh mục thủ tục hành chính và Quyết định số 10/QĐ-UBND được công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn> và Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Chí Linh tại địa chỉ <http://www.chilinh.haiduong.gov.vn>.

UBND thành phố Chí Linh thông báo đến các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lãnh đạo UBND thành phố (để báo cáo);
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thương

(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày /01/2025 của UBND thành phố
Chí Linh)

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo Phòng	Phòng Tài nguyên và Môi trường	29,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Tài nguyên và Môi trường	9,5 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và bàn giao cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ:

- Thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì báo cáo Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện để thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 29,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận Tờ khai phí, Phòng chuyên môn cấp huyện thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân và báo cáo Lãnh đạo Phòng phê duyệt.

- Phê duyệt hồ sơ:

Trong thời hạn không quá 9,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định của Phòng chuyên môn.

- Sau khi lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả, trong thời gian 0,5 ngày, Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.