

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 425/STP-KSTT
V/v rà soát, cập nhật, chuẩn hóa
TTHC, cắt giảm thời gian giải quyết
TTHC và tính chi phí tuân thủ TTHC
năm 2017

An Giang, ngày 21 tháng 4 năm 2017

Kính gửi: - Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Thực hiện Kế hoạch 696/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017; Công văn số 334/UBND-TH ngày 07 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện một số hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017;

Để thực hiện kịp thời, đồng bộ và hiệu quả các nhiệm vụ được giao, Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan chuyên môn tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố:

1. Căn cứ Quyết định công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành, nhất là những quy định về phí, lệ phí, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh khẩn trương thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố. Thời gian hoàn thành trước **ngày 15/5/2017**.

2. Tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính (ngoài Danh mục các thủ tục đã được công bố theo Quyết định 3313/QĐ-UBND ngày 21/11/2016) để đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định. Danh mục đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết (*theo Phụ lục 1 gửi kèm*) **gửi về Sở Tư pháp trước ngày 15/5/2017** để tổng hợp, trình UBND tỉnh công bố.

3. Trên cơ sở Hướng dẫn tính toán chi phí tuân thủ TTHC đã được Sở Tư pháp xây dựng và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND huyện, thị, thành phố tổ chức tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đối với những thủ tục hành chính đề xuất đơn giản hóa để đảm bảo cắt giảm tối thiểu 10% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo đúng tinh thần chỉ đạo của Chính phủ tại Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP ngày 28/4/2016 (*Theo Phụ lục 2, 3, 4, 5 gửi kèm*). Kết quả gửi về Sở Tư pháp tổng hợp báo cáo

UBND tỉnh trước ngày **30/6/2017** (đối với Sở Giao thông vận tải, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công thương); trước ngày **30/10/2017** đối với các đơn vị, địa phương còn lại.

4. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, đề xuất kiến nghị trong quá trình thực hiện để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Rất mong sự phối hợp của Quý cơ quan.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục KSTTHC (VPCP) (để báo cáo);
- Cục công tác phía Nam -BTP(để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp (để đăng tải);
- Phòng Tư pháp huyện, thị, thành phố;
- Lưu: VT, KSTT .

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Văn Biệt

PHỤ LỤC 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA.....THỰC HIỆN CẮT GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT SO VỚI QUY ĐỊNH

| STT | Tên thủ tục hành chính | Thời gian giải quyết theo qui định | Thời gian giải quyết sau khi cắt giảm | Ghi chú |
|------|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------|
| A | LĨNH VỰC | | | |
| 1 | Thủ tục | | | |
| 2 | Thủ tục | | | |
| | | | | |
| B | LĨNH VỰC | | | |
| 1 | Thủ tục | | | |
| 2 | Thủ tục | | | |
| ... | ... | | | |

PHỤ LỤC 2

HƯỚNG DẪN TÍNH CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Nguyên tắc:

a) Lựa chọn số liệu ở mức trung bình thấp nếu có nhiều nguồn số liệu chênh lệch nhau.

b) Không tính chi phí cơ hội.

2. Cách tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính:

2.1. Công thức tính chi phí tuân thủ một thủ tục hành chính

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| Chi phí tuân thủ 01 thủ tục hành chính | = | Chi phí thực hiện các công việc cần thiết theo quy định để có kết quả của thủ tục hành chính đó | + | Phí, lệ phí và các chi phí khác theo quy định (nếu có) |
|--|---|---|---|--|

Trong đó:

- Các công việc khi thực hiện TTHC bao gồm: Chuẩn bị hồ sơ; nộp hồ sơ; nộp phí, lệ phí; chuẩn bị, phục vụ cho việc kiểm tra, đánh giá thực tế của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); nhận kết quả.

- Phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính được xác định theo các mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) theo quy định của cơ quan có thẩm quyền về phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính.

2.2. Công thức tính tổng chi phí tuân thủ một thủ tục hành chính trong một năm

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| Tổng chi phí tuân thủ 01 thủ tục hành chính trong 01 năm | = | Chi phí tuân thủ 01 thủ tục hành chính | x | Số lần thực hiện theo quy định trong 01 năm | x | Số lượng đối tượng tuân thủ thủ tục hành chính đó trong 01 năm |
|--|---|--|---|---|---|--|

Trong đó:

- Số lần thực hiện TTHC được xác định bằng số lần theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC đó. Việc xác định số lần thực hiện chỉ áp dụng đối với những TTHC quy định cá nhân, tổ chức phải thực hiện TTHC đó từ hai lần trở lên trong một năm.

Ví dụ: Chứng chỉ hành nghề nghề thuốc bảo vệ thực vật có giá trị 1 năm, tương đương với tần suất thực hiện thủ tục 1 lần/năm; hộ chiếu phổ thông có giá trị 10 năm, tương đương tần suất thực hiện thủ tục 0,1 lần/năm; thủ tục Kê khai, nộp thuế GTGT với cơ sở sản xuất kinh doanh áp dụng cơ chế tự kê khai, tự nộp thuế quy định: Cơ sở kinh doanh tự tính và kê khai thuế GTGT hàng tháng, tương đương tần suất thực hiện thủ tục này 12 lần/năm.

- Số lượng đối tượng tuân thủ một thủ tục hành chính trong một năm được xác định theo dự báo hoặc thống kê về tổng số lượt cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính đó.

Ví dụ: Trung bình mỗi năm dân số Việt Nam tăng thêm 947.000 người, tương ứng, dự báo số lượng đối tượng tuân thủ của thủ tục Đăng ký khai sinh sẽ là 947.000.

3. Cách xác định các loại chi phí cụ thể để tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

3.1. Xác định chi phí thực hiện từng công việc:

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Chi phí thực hiện từng công việc | = | Thời gian đi lại, làm đơn, tờ khai, tài liệu khác | x | Thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc | + | Chi phí tư vấn dịch vụ (in ấn, sao chụp, xác nhận, công chứng, chứng thực, dịch thuật; bưu điện, internet,...). |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|

Trong đó:

- Thời gian được xác định khi tính chi phí thực hiện TTHC bao gồm: thời gian cần thiết và thực tế để hoàn thành từng công việc cụ thể (đi lại nộp hồ sơ, nhận kết quả; tự chuẩn bị hồ sơ, tài liệu;...). Cách xác định thời gian đi lại để thực hiện một công việc được tính trung bình là một (01) giờ/ một (01) lượt; thời gian làm đơn, tờ khai theo mẫu được tính trung bình là một (01) giờ/ một (01) trang và kết hợp với định mức tương ứng tùy thuộc vào từng địa bàn, phạm vi.

Ví dụ: Đối với TTHC đề nghị cấp Giấy phép xây dựng trình bày trên đây, thời gian hoàn thành 01 thành phần hồ sơ và nộp hồ sơ được tính như sau:

+ Thời gian làm đơn gồm 02 trang:

$$T_{HS1} = 1.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ trang} = 2.0 \text{ giờ.}$$

+ Thời gian nộp hồ sơ, phạm vi cấp tỉnh:

$$T_{NHS} = 2.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ lượt} = 4.0 \text{ giờ.}$$

Tùy thuộc vào từng địa bàn, phạm vi thời gian đi lại, làm đơn, tờ khai sẽ được xác định theo các định mức tương ứng sau:

| Thời gian | Địa bàn | Đô thị | Nông thôn | Miền núi, hải đảo |
|-----------|-----------|--------|-----------|-------------------|
| | Phạm vi | | | |
| Đi lại | Cấp xã | 1.0 | 1.5 | 2.0 |
| | Cấp huyện | 1.5 | 2.25 | 3.0 |
| | Cấp tỉnh | 2.0 | 3.0 | 4.0 |
| | Liên vùng | 8.0 | 12.0 | 16.0 |

| | | | | |
|-------------------------|-----------|------|------|------|
| | Liên miền | 16.0 | 24.0 | 32.0 |
| Làm đơn, tờ khai | 01 trang | 1.0 | 1.5 | 2.0 |

- Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc được tính theo công thức:

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc | = | $\frac{\text{Tổng sản phẩm trong nước (theo thống kê của năm gần nhất)}}{\text{Số dân (tương ứng năm thống kê)} \times 12 \text{ tháng} \times 22 \text{ ngày làm việc} \times 8 \text{ giờ làm việc}}$ | | |
|---|---|---|--|--|

Nguồn thu thập số liệu là trang Thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê; thời gian làm việc trong một tháng là 22 ngày; thời gian làm việc trong một ngày là 08 giờ.

Ví dụ: Năm 2015, Tổng sản phẩm trong nước là 4.192.862 tỷ đồng, với dân số 91.713,33 nghìn người (*Theo Niên giám thống kê năm 2015 của Tổng Cục Thống kê*). Như vậy, mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc sẽ là:

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| TNBQ | = | $\frac{4.192.862.000.000.000}{91.713.300 \times 12 \times 22 \times 8} \approx 21.600 \text{ (đồng)}$ | | |
|------|---|---|--|--|

- Chi phí tư vấn, dịch vụ áp dụng theo các mức giá hiện hành do nhà nước quy định. Trường hợp không có quy định thì áp dụng theo mức giá thực tế.

3.2. Các công việc cần thiết theo quy định để có kết quả của thủ tục hành chính.

a) Chuẩn bị hồ sơ

Các hoạt động cụ thể liên quan đến chuẩn bị hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị hoặc phải thông qua các cá nhân, tổ chức khác của pháp luật như thuê tư vấn, dịch vụ (in ấn, sao chụp, chứng thực, công chứng, kiểm định,...) để hoàn thiện từng thành phần hồ sơ theo quy định.

Chi phí cho việc hoàn thành từng thành phần hồ sơ (C_{HS}) được tính như sau:

- Trường hợp tự thực hiện:

C_{HS} = Thời gian (trung bình 1 giờ/ 1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/ 1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

- Trường hợp phải thông qua tư vấn, dịch vụ:

C_{DVHS} = Mức giá hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc theo thực tế.

Ví dụ: Giả sử, một cá nhân tại khu vực đô thị làm thủ tục đề nghị cấp Giấy phép xây dựng đối với công trình dân dụng cấp IV có chi phí xây dựng 1 tỷ đồng thì chi phí để thực hiện TTHC này được xác định như sau:

Đối với TTHC này, chi phí trong việc chuẩn bị hồ sơ sẽ được tính như sau:

+ Chi phí của việc làm đơn được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/ 1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/ 1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

$$C_{HS1} = (1.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ trang} \times 21.600 \text{ đ}) + 1.000 \text{ đ} = 44.200 \text{ đ}.$$

+ Chi phí để có bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được tính bằng thời gian đi lại (trung bình 1 giờ/ 1 lượt, kết hợp với định mức vùng, miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/ 1 giờ làm việc cộng (+) với lệ phí chứng thực (theo quy định).

b) Nộp hồ sơ/ Nhận kết quả

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tùy theo quy định và lựa chọn các cách thức nộp hồ sơ/ nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước ($C_{NHS/NKQ TT}$) hoặc qua đường bưu điện ($C_{NHS/NKQ BD}$) hoặc qua Internet ($C_{NHS/NKQ NET}$).

Chi phí cho việc nộp hồ sơ/ Nhận kết quả ($C_{NHS/NKQ}$) được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/ 1 lượt, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/ 1 giờ làm việc (đối với trường hợp trực tiếp) hoặc tính bằng mức giá hiện hành do Nhà nước quy định (đối với trường hợp qua bưu điện hoặc Internet).

Ví dụ:

$$+ C_{NHS/NKQ TT} = 2.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ lượt} \times 21.600 \text{ đ} = 86.400 \text{ đ. Hoặc:}$$

$$+ C_{NHS/NKQ BD} = 25.000 \text{ đ (nội tỉnh); } 30.000 \text{ đ (ngoài tỉnh).}$$

c) Nộp phí, lệ phí (C_P, LP)

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp phí, lệ phí bao gồm: Cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước khi nộp hồ sơ/ nhận kết quả hoặc nộp/ chuyển khoản tại kho bạc, ngân hàng.

Chi phí cho việc nộp phí, lệ phí được tính bằng mức phí, lệ phí áp dụng đối với từng TTHC theo quy định tại các văn bản của cơ quan có thẩm quyền cộng (+) với chi phí cho việc đi lại để nộp phí, lệ phí.

Trường hợp phí, lệ phí chỉ được quy định mức tối thiểu, tối đa và giao cho các địa phương hoặc cơ quan giải quyết thủ tục quy định mức cụ thể, trong trường hợp này có thể xác định mức phí, lệ phí theo một trong 2 cách:

- Lấy mức phí, lệ phí của một địa phương, cơ quan giải quyết thủ tục đang áp dụng (nếu có);

- Lấy mức phí, lệ phí trung bình của mức phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Ví dụ: Theo quy định về phí đăng ký thành lập Hợp tác xã chỉ xác định mức phí dao động từ 100.000 đ đến 200.000 đ và giao cho từng địa phương quyết định mức cụ thể. Trong trường hợp này, mức phí có thể được xác định bằng mức trung bình theo quy định của pháp luật là: $(100.000 + 200.000)/2 = 150.000$ đ.

d) Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)

Công việc này bao gồm các hoạt động mà đối tượng tuân thủ TTHC phải chuẩn bị (hồ sơ, tài liệu, mẫu,...) và phục vụ việc kiểm tra trong quá trình giải quyết thủ tục.

Chi phí đối với việc chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho kiểm tra, đánh giá được xác định như việc chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm a mục này.

Chi phí đối với việc chuẩn bị mẫu kiểm tra, đánh giá được xác định theo mức giá hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc theo thực tế.

Chi phí phục vụ kiểm tra, đánh giá được xác định bằng thời gian nhân (x) với số người tham gia phục vụ nhân (x) với mức thu nhập bình quân/ 01 giờ làm việc cộng (+) với chi phí khác (nếu có).

Bảng ký hiệu và chữ viết tắt

| | |
|-----------------------------------|--|
| - C: Chi phí | - DV: Dịch vụ |
| - T: Thời gian | - KT: Kiểm tra |
| - P, LP: Phí, lệ phí | - TT: Trực tiếp tại trụ sở CQNN |
| - P: Số lần thực hiện | - BĐ: Qua bưu điện |
| - SL: Số lượng đối tượng tuân thủ | - NET: Qua Internet |
| - HS: Hồ sơ | - K: Khác |
| - NHS: Nộp hồ sơ | - C _{TTHC} : Chi phí thực hiện 1 TTHC |
| - NKQ: Nhận kết quả | - \sum Chi phí TTHC/1 năm: Tổng chi phí thực hiện 1 TTHC/ 1 năm. |

PHỤ LỤC 3
ĐỊNH MỨC MỘT SỐ LOẠI CHI PHÍ ĐỂ TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUÂN
THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Tên chi phí | Định mức (ĐVT: đồng) | Nguồn |
|-----|---|-------------------------|---|
| 1 | Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc | 21.600đ/giờ | Định mức trên được tính theo công thức : $TNBQ = \frac{4.192.862.000.000.000}{91.713.300 \times 12 \text{ tháng} \times 22 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ}}$ (Số liệu lấy theo Niên giám thống kê 2015) |
| 2 | Lệ phí công chứng (thực hiện tại các tổ chức hành nghề công chứng) | Theo từng trường hợp | Thông tư 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên |
| 3 | Lệ phí chứng thực (thực hiện tại UBND cấp xã và Phòng Tư pháp cấp huyện). | Theo từng trường hợp | Thông tư 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực |
| 4 | Dịch từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt; Dịch từ Tiếng Việt sang Tiếng Anh | 120.000 đồng/trang | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 5 | Dịch từ Tiếng nước ngoài khác sang Tiếng Việt; Dịch từ Tiếng Việt sang Tiếng nước ngoài khác | 150.000 đồng/trang | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 6 | Soạn thảo hợp | 150.000 đồng/trường | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | đồng, giao dịch (bao gồm soạn thảo, đánh máy, in ấn) | hợp | ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 7 | Đánh máy giấy tờ, văn bản | 10.000 đồng/trang A4 | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 8 | Sao chụp (photocopy) giấy tờ, văn bản | 500 đồng/trang A4 | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 9 | Sao chụp (photocopy) giấy tờ, văn bản | 1.000 đồng/trang A3 | Quyết định 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang |
| 10 | Sao chụp (photocopy) giấy tờ, văn bản, tài liệu | 10.000 đồng/trang A0 | Khảo sát giá thị trường tại thời điểm tháng 1 năm 2017 |
| 11 | Sao chụp (photocopy) giấy tờ, văn bản, tài liệu | 4.000 đồng/trang A1 | Khảo sát giá thị trường tại thời điểm tháng 1 năm 2017 |
| 12 | Chi phí in ấn | 1.000/trang | Khảo sát giá thị trường tại thời điểm tháng 1 năm 2017 |
| 13 | Chi phí gửi bưu phẩm, bưu kiện | 25.000đ/lượt (nội tỉnh) 30.000đ/lượt (ngoài tỉnh) | Đối với hồ sơ gửi và nhận kết quả qua đường bưu điện . |
| 14 | Chi phí thuê tư vấn | Theo từng trường hợp | Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở lập, thẩm định, phê duyệt dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian đối với gói thầu sử dụng vốn nhà nước. |

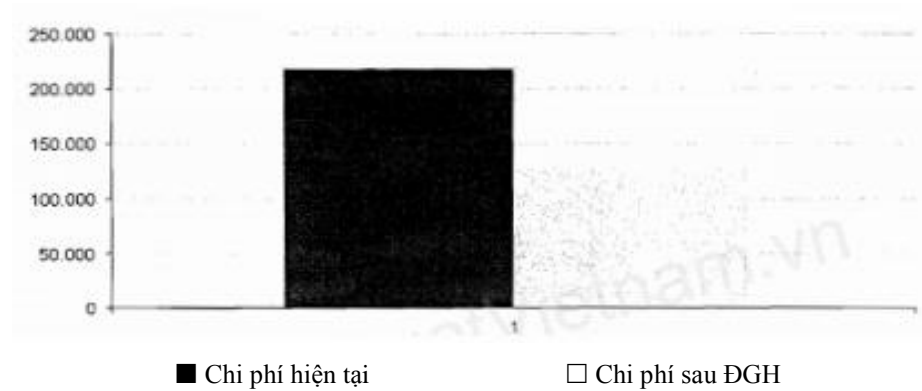
PHỤ LỤC 4
MỘT SỐ ĐỊNH MỨC VỀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC

| STT | NỘI DUNG | THỜI GIAN | NGUỒN |
|------------|--|---|-----------------------------------|
| 1 | Thời gian điền mẫu đơn, tờ khai | 01 giờ/trang | Khảo sát thực tế (mức trung bình) |
| 2 | Thời gian in ấn, sao chụp (photocopy) tài liệu | 02 phút/trang | Khảo sát thực tế (mức trung bình) |
| 3 | Thời gian đi lại để công chứng, chứng thực, xác nhận, khám sức khỏe, chụp hình, photo, in ấn tài liệu... | 1 giờ/1 lượt | Khảo sát thực tế (mức trung bình) |
| 4 | Thời gian nộp hồ sơ, nhận kết quả(nộp trực tiếp) | 1 giờ/lượt và kết hợp với định mức tương ứng tùy thuộc vào từng địa bàn, phạm vi. | Khảo sát thực tế (mức trung bình) |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Internet | | | | | | | | | |
| | | Khác | | | | | | | | | |
| TỔNG | | | | | | | | | | | |

III. SO SÁNH CHI PHÍ

Chi phí tuân thủ TTHC hiện tại hoặc dự kiến ban hành mới và sau đơn giản hóa hoặc dự kiến sửa đổi, bổ sung



Chi phí tuân thủ TTHC còn lại (màu đỏ) và Chi phí tuân thủ TTHC cắt giảm được (màu xanh) sau đơn giản hóa hoặc dự kiến sửa đổi, bổ sung

