

Số: /QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt sửa đổi, bổ sung quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Quản lý giá thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4879/STC-GCSDN ngày 04/11/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này hai (02) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Quản lý giá thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các DVC trực tuyến và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; thông báo việc áp dụng chính

thức DVC trực tuyến trong thời hạn **05 ngày** từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Tài chính kèm theo DVC trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TDNV, HCC_{th}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Nam

Phụ lục

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CỬA UBND TỈNH VÀ SỞ TÀI CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

| TT | Tên dịch vụ công | Số quy trình | Mức độ dịch vụ công | Mã số TTHC trên Cổng DVC quốc gia | Số trang |
|-----------|---|---------------------|----------------------------|--|-----------------|
| 1 | Thủ tục Hiệp thương giá | 01.QLG-STC | DVCTT một phần | 1.012735.H50 | 02 |
| 2 | Thủ tục Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân | 02.QLG-STC | DVCTT một phần | 1.012744.H50 | 06 |

Phần II**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

Quy trình số: 01.QLG-STC

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC
HIỆP THƯƠNG GIÁ**

Mã số TTHC: 1.012735.H50

Áp dụng tại cơ quan: Sở Tài chính

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------|---------------------|--|---------------------|
| Bước 1 | Người nộp hồ sơ | <p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản VNeID của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công trực tuyến, lựa chọn dịch vụ “Thủ tục Hiệp thương giá”, tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị. 3. Chọn cơ quan thực hiện:Tỉnh/Thành phố, Sở, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hiệp thương giá(<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di | |

| | | | |
|---|--|---|-------------------|
| | | <p>động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> | |
| I. Rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá (Các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định) | | | |
| Bước 1 | Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh | <p>1. Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp (Quản lý Giá, Công sản và TCDN) xử lý.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN xử lý để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN | Phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN | <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: tổ chức rà soát hồ sơ. + Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, Chuyên viên tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản đề nghị bên mua và bên bán bổ sung thông tin về hàng hóa dịch vụ. + Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá. + Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho đơn vị. - Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh) | 24 ngày làm việc |
| III. Tổ chức hội nghị hiệp thương giá | | | |

| | | | |
|---------------|--|--|-------------------------|
| <p>Bước 5</p> | <p>Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN</p> | <p>Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản hoàn thiện hồ sơ hiệp thương giá, làm Giấy mời họp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tài chính tổ chức Hội nghị hiệp thương giá và lập biên bản hiệp thương giá. - Trường hợp 01: Bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá: Lập biên bản theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP. - Trường hợp 02: Bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị xác định mức giá: Lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP. - Trường hợp 03: Bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục đề nghị xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá: Lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP. <p>Sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ của tổ chức tư vấn: Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Tài chính: Xem xét, ký phê duyệt kết quả - Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh - Trường hợp thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ: Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ. <p>+ Cán bộ thực hiện nghiệp vụ Yêu cầu bổ sung hồ sơ để tạm dừng tính thời gian giải quyết TTHC trong khi thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ (Hệ thống thông báo cho người nộp hồ sơ qua tin nhắn điện thoại, zalo, email đã đăng ký)</p> | <p>14 ngày làm việc</p> |
| <p>Bước 6</p> | <p>Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại</p> | <p>Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; chuyển kết quả cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đăng ký; vào sổ giao nhận kết quả.</p> | <p>01 ngày làm việc</p> |

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------|--|-------------------------------------|
| | TTPVHCC tỉnh | | |
| Nhận kết quả | Người nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. | Không tính vào thời gian giải quyết |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 40 ngày làm việc |

Quy trình số: 02.QLG-STC

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIÁ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ DO NHÀ NƯỚC ĐỊNH GIÁ THEO YÊU CẦU CỦA TỔ CHỨC

Mã số TTHC: 1.012744.H50

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------|---------------------|---|---------------------|
| Bước 1 | Người nộp hồ sơ | <p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản VNeID của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công trực tuyến, lựa chọn dịch vụ “Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân”, tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ (đối với giá hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Sở Tài chính), bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Phương án giá (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>); - Văn bản đề nghị điều chỉnh giá (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>); - Các tài liệu kèm theo (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). | |

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--|--|---|---------------------|
| | | <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> | |
| I. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Sở Tài chính | | | |
| Bước 1 | Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh | <p>1. Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp (Quản lý Giá, Công sản và TCDN) xử lý.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN xử lý để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 01 ngày làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN | Phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | 01 ngày làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN | Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: thực hiện thẩm định phương án giá. | |
| | | <p>+ Trường hợp 1: kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN trình Lãnh đạo Sở tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.</p> <p>- Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh</p> | 10 ngày làm việc |
| | | <p>+ Trường hợp 2: Kiến nghị hợp lý thì tiếp tục thực hiện các bước sau:</p> <p>a) Trường hợp 2a: Đối với hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá thực hiện theo quy định</p> | 10 ngày |

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--|--|--|---|
| | | <p>tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP: Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo trình UBND tỉnh ban hành văn bản điều chỉnh giá.</p> <p>Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh</p> <p>b) Trường hợp 2b: Đối với hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP: Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo trình UBND tỉnh ban hành văn bản kết quả thẩm định phương án giá gửi Bộ Tài chính định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu (không tính vào thời gian giải quyết TTHC). + Cán bộ thực hiện nghiệp vụ Yêu cầu bổ sung hồ sơ để tạm dừng tính thời gian giải quyết TTHC trong thời gian Bộ Tài chính định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu (Hệ thống thông báo cho người nộp hồ sơ qua tin nhắn điện thoại, zalo, email đã đăng ký)</p> <p>Sau khi có văn bản định giá tối đa hoặc khung giá hoặc giá tối thiểu, Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt rà soát các thông tin, số liệu tại phương án giá để tham mưu Lãnh đạo Sở Tài chính trình UBND tỉnh ban hành văn bản định giá cụ thể.</p> <p>Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và TCDN: Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh</p> | <p>làm việc</p> <p>10 ngày làm việc</p> <p>12 ngày làm việc</p> |
| Bước 4 | Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh | Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; liên thông hồ sơ đến Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tỉnh | 01 ngày làm việc |
| II. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: UBND tỉnh | | | |
| Bước 5 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài chính và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xử lý. | 0,5 ngày làm việc |

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--|--|--|-------------------------------------|
| | quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tỉnh | | |
| Bước 6 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh | - Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh: Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Xem xét, ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh: Xem xét, ký phê duyệt kết quả. - Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh: Phối hợp với Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp tỉnh | 15 ngày làm việc |
| Bước 7 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC tỉnh | Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh | 0,5 ngày làm việc |
| Thời gian giải quyết TTHC | | | 16 ngày làm việc |
| III. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Sở Tài chính | | | |
| Bước 8 | Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh | Xác nhận trên phần mềm một cửa kết quả TTHC đã có; chuyển kết quả cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đăng ký; vào sổ giao nhận kết quả. | 01 ngày làm việc |
| Nhận kết quả | Người nộp hồ sơ | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. | Không tính vào thời gian giải quyết |

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | Trường hợp 1: 30 ngày làm việc Trường hợp 2a: 30 ngày làm việc Trường hợp 2b: 30 ngày làm việc (bổ sung thêm 30 ngày) | |