

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Căn cứ Quyết định số 2115/QĐ-UBND ngày 15/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 6623/TTr-STC ngày 04/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền

giải quyết của Sở Tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tài chính (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KT;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ; ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH, BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Thủ tục Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

(Mã số TTHC: 1.009491, có 01 quy trình)

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
	Sở Tài chính Bước 2. Phân công thẩm định	Lãnh đạo phòng	0,25	Hồ sơ của nhà đầu tư	
	Bước 3 thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	1,0	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 4 – xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				trương đầu tư. Dự thảo thông báo hoàn trả hồ sơ.	
	Bước 5 - Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	0,5	- Văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư. - Thông báo hoàn trả hồ sơ.	
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư/ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Văn bản trả hồ sơ hoặc Văn bản tham mưu UBND tỉnh (đã ký). Thông báo hoàn trả hồ sơ.	
UBND tỉnh	Bước 7 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Báo cáo của Sở Tài chính.	
	Bước 8 - Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5	Dự thảo văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
	Bước 9 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Dự thảo văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
	Bước 10 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND	0,25	Dự thảo văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
	Bước 11 -Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5	Văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
	Bước 12 -Phát hành	Văn thư/ Bộ phận tiếp nhận	0,25	Văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
		và trả kết quả.		nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	Văn bản về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc nghiên cứu khả thi), báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định					

2. Thủ tục: Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

(Mã số TTHC: 1.009492, có 02 quy trình)

2.1 Trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất

- Thời hạn: 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
Sở Tài chính	Bước 2. Phân công thẩm định	Lãnh đạo phòng	0,25	Hồ sơ của nhà đầu tư	
	Bước 3 thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	1,0	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				đồng. Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 4 – xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 4 - Ký duyệt	Lãnh đạo cơ quan	0,5	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 6 – Phát hành	Văn thư/ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Dự thảo văn bản tham mưu UBND tỉnh về chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do)	
UBND tỉnh	Bước 7 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Báo cáo của Sở Tài chính.	
	Bước 8 - Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5	- Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng.	
	Bước 9 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng.	
	Bước 10	Lãnh đạo	0,25	- Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	-Xem xét hồ sơ	Văn phòng UBND		không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng.	
	Bước 11 -Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0, 5	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng.	
	Bước 12 -Phát hành	Văn thư/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng.	
Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, tổng hợp kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do)	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định					

2.2 Trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

- Thời hạn thẩm định điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán: Không quá 15 ngày.

- Thời hạn phê duyệt điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán: Không quá 05 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				ngày 23/11/2018).	
Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định (Sở Tài chính)	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Hồ sơ do nhà đầu tư nộp	
	Bước 3- Xem xét hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến cơ quan chuyên môn	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
	Bước 4- Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
	Bước 5 - Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
Các cơ quan chuyên môn	Bước 7 – lấy ý kiến	Các cơ quan chuyên môn	05	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn 	
Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định	Bước 8 - Phát hành	Văn thư	0,25	Tiếp nhận văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị chuyên phòng nghiệp vụ	
	Bước 9 - Thẩm định hồ sơ	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	05	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản của Hội đồng thẩm định báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án BT không 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
định (Sở Tài chính)				<p>yêu cầu thanh toán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản của Hội đồng thẩm định thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt. 	
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản của Hội đồng thẩm định báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Dự thảo văn bản của Hội đồng thẩm định thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt. 	
	Bước 11 - Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Hội đồng thẩm định báo cáo UBND tỉnh. - Văn bản UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Văn bản của Hội đồng thẩm định thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt. 	
	Bước 12 - Phát hành	Văn thư, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của Hội đồng thẩm định báo cáo UBND tỉnh. - Văn bản UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Văn bản của Hội đồng thẩm định thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt. 	
UBND tỉnh	Bước 13 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 14 -Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	2,0	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình. 	
	Bước 15 -Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình.	
	Bước 16 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	- Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình.	
	Bước 17 - Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	1,0	- Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình.	
	Bước 18 - Phát hành	Văn thư, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,5	- Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình.	
Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 19 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	Quyết định phê duyệt điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án BT không yêu cầu thanh toán	
Hồ sơ lưu trữ theo quy định					

3. Thủ tục Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (cấp tỉnh)

(Mã số TTHC: 2.002603, có 02 quy trình)

Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.1 Quy trình 1 Đối với dự án đầu tư do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư;

- Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;

- Về thời hạn đăng tải thông tin: Cơ quan có thẩm quyền tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
Sở Tài chính (03 ngày)	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do nhà đầu tư nộp	
	Bước 3- Xem xét hồ sơ, tham mưu cơ quan chuyên môn thụ lý	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,25	- Dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Dự thảo văn bản Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn có thẩm quyền tổng hợp, xem xét hồ sơ. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 4- Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Dự thảo văn bản Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn có thẩm quyền tổng	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> hợp, xem xét hồ sơ. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
	Bước 5-Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Dự thảo văn bản Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn có thẩm quyền tổng hợp, xem xét hồ sơ. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. 	
	Bước 6-Phát hành	Văn thư/bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn có thẩm quyền tổng hợp, xem xét hồ sơ. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ /thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản trả lời. <p><i>Chuyển tới bước 26 - Kết thúc quy trình</i></p>	
UBND tỉnh (04 ngày)	Bước 7-Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 8-Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,5	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 9-Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 10-Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 11-Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	1,0	Hồ sơ trình của Sở Tài chính	
	Bước 12-Phát hành	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao cơ quan chuyên môn có thẩm quyền tổng hợp, xem xét hồ sơ. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh đề nghị Sở Tài chính sửa đổi, bổ sung, giải trình. <i>Chuyển tới bước 25 - Kết thúc quy trình</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Cơ quan chuyên môn (12,75 ngày)	Bước 13- Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	Văn bản kèm hồ sơ của UBND tỉnh	
	Bước 14- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Văn bản kèm hồ sơ của UBND tỉnh	
	Bước 15- Thẩm định hồ sơ	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	- Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt.	
	Bước 16- Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt.	
	Bước 17- Ký duyệt	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn	1,0	- Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt.	
	Bước 18- Phát hành	Văn thư /Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Văn bản văn bản báo cáo UBND tỉnh. - Dự thảo văn bản UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư. - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt.	
	UBND tỉnh (5,25 ngày)	Bước 19- Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn
Bước 20- Thẩm định hồ sơ		Chuyên viên được giao xử lý	1,5	Hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn.	
Bước 21- Xem xét		Lãnh đạo phòng	1,0	Hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	hồ sơ	chuyên môn			
	Bước 22- Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,0	Hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn.	
	Bước 23- Phê duyệt	Lãnh đạo tỉnh	1,0	- Quyết định phê duyệt thông tin dự án đầu tư do cơ quan chuyên môn trình hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh. - Thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt do cơ quan chuyên môn trình.	
	Bước 24- Phát hành	Văn thư/ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Quyết định phê duyệt thông tin dự án đầu tư do cơ quan chuyên môn trình hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Thông báo Dự án không đủ điều kiện phê duyệt do cơ quan chuyên môn trình.	
Sở Tài chính	Bước 25- Nhận kết quả từ UBND tỉnh	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	- Quyết định phê duyệt thông tin dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thông báo dự án không đủ điều kiện phê duyệt của cơ quan chuyên môn chuyển đến.	
Trung tâm Phục vụ hành chính nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 26- Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định phê duyệt thông tin dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thông báo dự án không đủ điều kiện phê duyệt của cơ quan chuyên môn chuyển đến.	
<p>- Cơ quan chuyên môn đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.</p> <p>- Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>					

3.2 Quy trình số 2. Đối với dự án đầu tư do Ban Quản lý khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền

- Trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;

- Về thời hạn đăng tải thông tin: Cơ quan có thẩm quyền tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ của Nhà đầu tư. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
	Bước 2 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Phân công, chuyển việc cho chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 3 - Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt.
	Bước 4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	3,0	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt.
	Bước 5 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,0	- Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả
				<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt.
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt.
<p>Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất được công bố trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia:</p> <p>Ban Quản lý đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.</p>				
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành.</p> <p>Thành phần hồ sơ lưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có). - Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh/Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh đồng thời phê duyệt nhà đầu tư được lựa chọn trong trường hợp đặc biệt. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện. 				