

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 3321/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 7798/TTr-STC ngày 02 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Tài chính, UBND cấp xã có có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế để tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ TTHC theo đúng quy định. (*Phần II. Nội dung quy trình*).

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Sở Tài chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

Các công bố trước đây về quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các TTHC có liên quan hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch UBND các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ; ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH, UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 3742 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
I	Quy trình cấp tỉnh	
1.	Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (1.009491)	Quyết định số 3321/QĐ-UBND ngày 20/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
2.	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán (1.009492)	
3.	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 (2.002603)	
II	Quy trình cấp xã	
4.	Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (1.009491)	
5.	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán (1.009492)	

** **Ghi chú:** Nội dung chi tiết của các TTHC đã được Bộ Tài chính công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).*

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. Quy trình cấp tỉnh

1. Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất - Mã TTHC: 1.009491

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		20 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	12 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		phổ biến hành kết quả.	
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		16 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán
- Mã TTHC: 1.009492

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất: Thời hạn trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng: 05 ngày làm việc;

Trường hợp 2: Đối với 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:

+ *Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi: Không quá 15 ngày;*

+ *Phê duyệt dự án PPP: Không quá 05 ngày làm việc.*

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ	Trường hợp 1	Trường hợp 2

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		20 giờ làm việc	116 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.		
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	12 giờ làm việc	92 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		16 giờ làm việc	40 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	08 giờ làm việc	24 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	160 giờ làm việc

3. 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- Mã TTHC: 2.002603

- Thời hạn giải quyết:

+ 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 thành phố 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 thành phố 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 xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình người có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		180 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	164 giờ làm việc <i>(bao gồm thời gian báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư)</i>
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính.	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		40 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	04 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	24 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			224 giờ làm việc

II. Quy trình cấp xã

1. Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất - Mã TTHC: 1.009491

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngành cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán

- Mã TTHC: 1.009492

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất: Thời hạn trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng: 05 ngày làm việc;

Trường hợp 2: Đối với 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:

+ *Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi:* Không quá 15 ngày;

+ *Phê duyệt dự án PPP:* Không quá 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	20 giờ làm việc	108 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc	36 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	160 giờ làm việc