

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong
giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1059/QĐ-UBND ngày 02/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 47 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 47 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tài chính thực hiện:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Cổng Dịch vụ công của tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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

Thay thế các Quyết định trước đây của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKSMai.

CHỦ TỊCH**Nguyễn Văn Sơn**

QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH TUYỀN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (46 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (13 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIÁ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CẤP TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp Biểu mẫu đạt yêu cầu và không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký - Trường hợp Biểu mẫu có nội dung chưa rõ hoặc cần phải giải trình, soạn thảo Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình	3,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
05 bước		05 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KÊ KHAI GIÁ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CẤP TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp Biểu mẫu đạt yêu cầu và không có ý kiến yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình về các nội dung của Biểu mẫu thì tổ chức, cá nhân được mua, bán theo mức giá đăng ký - Trường hợp Biểu mẫu có nội dung chưa rõ hoặc cần phải giải trình, soạn thảo Văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình	3,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH TOÁN CHI PHÍ
LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ	27 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt Quyết định cấp tiền từ tài khoản tạm giữ để thanh toán chi phí có liên quan	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀO MỤC ĐÍCH KINH DOANH, CHO THUÊ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ	27 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC MUA QUYỀN HOÁ ĐƠN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; xem xét, quyết định số lượng quyền hoá đơn bán cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công	02 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		05 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC MUA HOÁ ĐƠN LẺ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA VÀ THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN
ĐÃ ĐĂNG KÝ TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VỀ TÀI SẢN CÔNG
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CÓ TÀI SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
05 bước		02 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA VÀ THAY ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TIN ĐÃ ĐĂNG KÝ TRÊN HỆ THỐNG GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ VỀ TÀI SẢN CÔNG CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA MUA, THUÊ TÀI SẢN, NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, THUÊ QUYỀN KHAI THÁC TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
05 bước		02 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH TOÁN CHI PHÍ LIÊN QUAN ĐẾN BÁN TÀI SẢN TRÊN ĐẤT, CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	27 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt quyết định cấp tiền từ tài khoản tạm giữ để thanh toán chi phí có liên quan	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC TẠM ỨNG KINH PHÍ SẢN PHẨM CÔNG ÍCH
GIỐNG NÔNG NGHIỆP, THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH TOÁN KINH PHÍ SẢN PHẨM CÔNG ÍCH
GIỐNG NÔNG NGHIỆP, THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT TOÁN KINH PHÍ SẢN PHẨM
CÔNG ÍCH GIỐNG NÔNG NGHIỆP, THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		30 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ NGÂN SÁCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, hướng dẫn và đề nghị đơn vị bổ sung trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh đầy đủ hồ sơ để nộp lại); nhập dữ liệu vào phần mềm	01 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý ngân sách
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ đăng ký mã số và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý ngân sách
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tài chính
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tài chính
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước		03 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (33 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH GIÁ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CẤP TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	09 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			15 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ TIÊU THỤ, MỨC TRỢ GIÁ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	09 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			15 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHUYỂN CÔNG TRÌNH
CẤP NƯỚC SẠCH NÔNG THÔN TẬP TRUNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	12 ngày làm việc	19 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	06 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			20 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	12 ngày làm việc	12 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			20 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHO THUÊ QUYỀN KHAI THÁC CÔNG TRÌNH
CẤP NƯỚC SẠCH NÔNG THÔN TẬP TRUNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN NHƯỢNG CÔNG TRÌNH
CẤP NƯỚC SẠCH NÔNG THÔN TẬP TRUNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH LÝ CÔNG TRÌNH
CẤP NƯỚC SẠCH NÔNG THÔN TẬP TRUNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	12 ngày làm việc	19 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	06 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			20 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	12 ngày làm việc	13,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			20 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC ĐỊNH TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC NHÀ NƯỚC GIAO ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐANG SỬ DỤNG ĐẤT)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	03 ngày làm việc	Cục Thuế tỉnh
Bước 2	Thẩm định, xử lý và kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định số tiền sử dụng (trường hợp chưa đủ cơ sở để tính số thu tiền sử dụng đất thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung)	Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký phê duyệt thông báo tiền sử dụng đất	Lãnh đạo Cục Thuế tỉnh	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, và thông báo tiền sử dụng đất phải nộp đến cơ quan gửi hồ sơ địa chính	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Gửi thông báo đã nhận đến tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	Văn phòng đăng ký đất đai
05 bước			06 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC ĐỊNH TIỀN THUÊ ĐẤT, THUÊ MẶT NƯỚC (GỌI CHUNG LÀ TIỀN THUÊ ĐẤT)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoặc cơ quan tài nguyên và môi trường gửi đến, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	03 ngày làm việc	Cục Thuế tỉnh
Bước 2	Thẩm định, xử lý và kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định số tiền sử dụng (trường hợp chưa đủ cơ sở để tính số thu tiền sử dụng đất thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan gửi hồ sơ để bổ sung)	Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký phê duyệt thông báo tiền sử dụng đất	Lãnh đạo Cục Thuế tỉnh	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, và thông báo tiền sử dụng đất phải nộp đến cơ quan gửi hồ sơ địa chính	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Gửi thông báo đã nhận đến tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	Văn phòng đăng ký đất đai
05 bước			06 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH MUA SẮM TÀI SẢN CÔNG PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG PHẢI LẬP THÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH THUÊ TÀI SẢN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 11

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG THAY ĐỔI ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG ĐỂ
THAM GIA DỰ ÁN ĐẦU TƯ THEO HÌNH THỨC ĐỐI TÁC CÔNG - TƯ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH THU HỒI TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP CƠ QUAN NHÀ NƯỚC ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TỰ NGUYỆN TRẢ LẠI TÀI SẢN CHO NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH THU HỒI TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP THU HỒI TÀI SẢN CÔNG THEO QUY ĐỊNH TẠI CÁC ĐIỂM a, b, c, d, đ, VÀ e KHOẢN 1 ĐIỀU 41 CỦA LUẬT QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH ĐIỀU CHUYỂN TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH BÁN TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH BÁN TÀI SẢN CÔNG CHO NGƯỜI DUY NHẤT
THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 2 ĐIỀU 25 NGHỊ ĐỊNH SỐ 151/20217/NĐ-CP NGÀY 26/12/2017 CỦA CHÍNH PHỦ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	03 ngày làm việc	06 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	02 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			07 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	03 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			07 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		

Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH TIÊU HUỖ TÀI SẢN CÔNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG
TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HUỖ HOẠI**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài chính					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	29 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Tài chính	08 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
06 bước			30 ngày làm việc		
Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp hồ sơ không phù hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀO MỤC ĐÍCH LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	15 ngày làm việc	16,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	12 ngày làm việc	12 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ TÀI SẢN PHỤC VỤ
HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN KHI DỰ ÁN KẾT THÚC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ TÀI SẢN BỊ HƯ HỎNG,
KHÔNG SỬ DỤNG ĐƯỢC HOẶC KHÔNG CÒN NHU CẦU SỬ DỤNG TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HOÀN TRẢ HOẶC KHẤU TRỪ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐÃ NỘP HOẶC TIỀN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐÃ TRẢ VÀO NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN NHÀ Ở XÃ HỘI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	11 ngày làm việc	12,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			20 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN ĐỐI VỚI TÀI SẢN DO CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TỰ NGUYỆN CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU CHO NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	05 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			14 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHI THƯỜNG ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN PHÁT HIỆN
TÀI SẢN CHÔN, GIẤU, BỊ VUI LẤP, CHÌM ĐÁM, TÀI SẢN BỊ ĐÁNH RƠI, BỎ QUÊN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH TOÁN PHẦN GIÁ TRỊ CỦA TÀI SẢN CHO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NGẪU NHIÊN TÌM THẤY TÀI SẢN CHÔN, GIẤU, BỊ VÙI LẤP, CHÌM ĐÁM, TÀI SẢN ĐÁNH RƠI, BỎ QUÊN NHƯNG KHÔNG XÁC ĐỊNH ĐƯỢC CHỦ SỞ HỮU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIAO QUYỀN SỞ HỮU, QUYỀN SỬ DỤNG TÀI SẢN
LÀ KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NGÂN SÁCH CẤP**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIAO QUYỀN SỞ HỮU, QUYỀN SỬ DỤNG TÀI SẢN
LÀ KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NGÂN SÁCH HỖ TRỢ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC LẬP, PHÂN BỐ DỰ TOÁN KINH PHÍ SẢN PHẨM CÔNG ÍCH
GIỐNG NÔNG NGHIỆP, THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÁT KINH PHÍ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
TRỰC THUỘC ĐỊA PHƯƠNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	20 ngày làm việc	21,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 3	Kiểm tra nội dung báo cáo thẩm định; ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính doanh nghiệp	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thi phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
07 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ LÃI SUẤT VÀ CHI PHÍ XÂY DỰNG HÀM BIOGA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, hướng dẫn và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tài chính)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp	08 ngày làm việc	09 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 4	Ký phê duyệt văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt hỗ trợ kinh phí	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 7	Lập thủ tục chuyển kinh phí sau khi nhận được Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt	Sở Tài chính	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	Sở Tài chính
07 bước			24 ngày làm việc		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 QUY TRÌNH)*Quy trình số 01***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KÊ KHAI, THẨM ĐỊNH TỜ KHAI PHÍ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI NƯỚC THẢI SINH HOẠT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản thông báo tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ)	05 ngày làm việc	Bộ phận phụ trách
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		09 ngày làm việc	