

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
**SỞ TÀI CHÍNH**

Số: /STC-VP

V/v góp ý quy trình nội bộ  
giải quyết TTHC thuộc thẩm  
quyền giải quyết của  
Sở Tài chính

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

Khánh Hòa, ngày tháng 11 năm 2021

Kính gửi:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh.

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều 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;

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3717/UBND ngày 22/04/2019 của UBND tỉnh về xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Qua rà soát danh mục TTHC chưa ban hành quy trình nội bộ (*trước thời điểm ban hành Công văn số 3717/UBND*); Sở Tài chính đã xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC và dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh đối với thủ tục “*Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư*” thuộc lĩnh vực quản lý công sản được công bố tại Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 19/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; đề nghị các cơ quan, đơn vị tham gia góp ý để Sở Tài chính hoàn chỉnh dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt.

Văn bản góp ý của các cơ quan gửi về Sở Tài chính trước ngày **17/11/2021**, nếu quá thời hạn trên các cơ quan không có văn bản góp ý xem như thống nhất với dự thảo.

Nội dung dự thảo được đăng tải tại mục “góp ý dự thảo” trên cổng thông tin điện tử tổng hợp Sở Tài chính theo đường dẫn: <https://stc.khanhhoa.gov.vn>.

Sở Tài chính rất mong các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện./.

*(Đính kèm dự thảo Quyết định và quy trình giải quyết TTHC)*

**Nơi nhận:VBĐT)**

- Như trên.
- Công TTĐT Sở (đăng tin).
- Lưu. VT, VP (thao)

**GIÁM ĐỐC**

**Vĩnh Thông**

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực Quản lý Công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ 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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số /TTr-STC ngày... ./ /2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông đối với thủ tục “Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính được công bố tại Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 19/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

**Điều 3.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp Huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3(t/h),
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP),
- TT HĐND; Ban Pháp chế (HĐND);
- Công TTĐT tỉnh, công TTĐT CCHC tỉnh;
- TT CNTT và DVHCCTT tỉnh,
- Trung tâm Công báo;
- Lưu VP, LH, ĐL

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tấn Tuân**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**  
**ĐƯỢC CÔNG BỐ THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 1756/QĐ-UBND ngày 19/6/2018**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày / 11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

Thủ tục: “*Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư*”

Mã số TTHC: 1.005419

Quy trình thực hiện liên thông từ Bộ phận Một cửa Sở Tài chính.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Chi chú
Sở Tài chính	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (BPTN & TKQ)	<p>Xem xét thành phần hồ sơ</p> <p>1.1 Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, kết thúc quy trình.</p> <p>1.2 Trường hợp hồ sơ không phù hợp với quy định: Từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, kết thúc quy trình.</p> <p>1.3 Trường hợp hồ sơ đầy đủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập hồ sơ vào phần mềm Một cửa, quét và lưu hồ sơ điện tử theo quy định.</li> <li>- In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Chuyển hồ sơ lên phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (chuyển bước 2)</li> </ul>	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1.1: Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</li> <li>- Trường hợp 1.2: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03- Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</li> <li>- Trường hợp 1.3: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01- Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</li> </ul>	<b>01</b> ngày	
	Bước 2	Thăm	Chuyên	Phân loại hồ sơ; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;	Văn bản lấy ý kiến các cơ	<b>Tổng</b>	<b>HS hợp lệ: 08</b>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		định sơ bộ	viên Phòng chuyên môn	Thực hiện quy trình dự thảo Văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở lấy ý kiến các đơn vị liên quan	quan đơn vị có liên quan	thời gian thực hiện :08 ngày	ngày / Hồ sơ bỏ sung, từ chối tiếp nhận: 02 ngày
	Trường hợp 1		Chuyên viên Phòng chuyên môn	Hồ sơ không đầy đủ, phải bổ sung; chuyên viên tham định: dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo thời gian quy định (nếu có); chuyên Trường phòng xem xét dự thảo, chuyên Lãnh đạo Sở phê duyệt Thông báo, chuyên Văn thư vào sổ đóng dấu; chuyên Bộ phận một cửa gửi thông báo tổ chức, cá nhân; tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Thông báo hướng dẫn, bổ sung hồ sơ;	02 ngày	
	Trường hợp 2		Chuyên viên Phòng chuyên môn	Thẩm định hồ sơ đầy đủ, không hợp lệ (kể cả hồ sơ bổ sung không hợp lệ): Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do); chuyên Trường phòng xem xét dự thảo, chuyên Lãnh đạo Sở phê duyệt Thông báo; chuyên Văn thư vào sổ đóng dấu; chuyên Bộ phận một cửa gửi thông báo tổ chức, cá nhân; Kết thúc quy trình	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;	02 ngày	
	Trường hợp 3		Chuyên viên Phòng chuyên môn	Thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (kể cả hồ sơ bổ sung hợp lệ): dự thảo Văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan về đề xuất của đơn vị đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công-tư; chuyên Bước 3	Văn bản lấy ý kiến các ngành, địa phương có liên quan	08 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 3	Kiểm tra dự thảo văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung văn bản: - Đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, chuyển bước 4. - Không đồng ý: chuyển lại Bước 2	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan	0.5 ngày	
	Bước 4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Tài chính	- Đồng ý: phê duyệt, chuyển bước 5 - Không đồng ý: Chuyển lại Bước 3	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan	0.5 ngày	
	Bước 5	Phát hành; Luân chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư/ BPMC	Văn thư phát hành văn bản đi chuyển Công chức BPMC chuyển hồ sơ liên thông đến các cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan	1 ngày	
Các ngành, địa phương g liên quan (theo dự án)	Bước 6	Tham gia ý kiến, đề xuất của đơn vị đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án <i>(Trường hợp các ngành, địa phương không tham gia hệ thống một cửa, Sở Tài chính lấy kiến bằng văn bản theo đúng quy trình và thời gian quy định)</i>	Văn thư hoặc BPTN& TKQ (nếu có)			Tổng thời gian: 10 ngày	
	Bước 6.1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư hoặc BPTN& TKQ (nếu có)	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đơn vị được giao xử lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Văn bản tham gia ý kiến	01 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Chi chú			
	Bước 6.2	Xử lý hồ sơ	Đơn vị được giao xử lý hồ sơ	Xử lý hồ sơ theo quy định: dự thảo văn bản góp ý, đề xuất nội dung liên quan	Văn bản tham gia ý kiến	07 ngày				
	Bước 6.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị	- Đồng ý: phê duyệt, chuyển bước 6.4 - Không đồng ý: Chuyển lại Bước 6.2	Văn bản tham gia ý kiến	01 ngày				
	Bước 6.4	Phát hành hành	Văn thư – BPTN & TKQ (nếu có)	Phát hành văn bản gửi Sở Tài chính	Văn bản tham gia ý kiến	01 ngày				
Sở Tài chính	<b>Bước 7</b>			<b>Tổng hợp ý kiến, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định</b>	Văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh	<b>Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày</b>				
	Bước 7.1	Tiếp nhận hồ sơ	BPTN & TKQ					Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ theo phân công (kê cả hồ sơ đo UBND tỉnh chuyển hoàn)	Văn bản tham gia ý kiến của cơ quan, đơn vị; hồ sơ kèm theo (nếu có)	0.5 ngày
	Bước 7.2	Tham mưu, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng chuyên môn					Phân loại hồ sơ; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; thực hiện quy trình dự thảo Văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt theo các trường hợp cụ thể sau.	Dự thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt	03 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Trường hợp 1		Chuyên viên Phòng chuyên môn	<p>Trường hợp sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (kể cả hồ sơ UBND tỉnh chuyên hoàn): chuyên viên thẩm định dự thảo Quyết định phê duyệt đề án hoặc có văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công không phù hợp; chuyển bước 7.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản hỏi đáp hồ sơ không hợp lệ</li> <li>- Dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt</li> </ul>		
	Trường hợp 2		Chuyên viên Phòng chuyên môn	<p>Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; tham mưu Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HĐND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh; chuyển bước 7.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HĐND tỉnh.</li> </ul>		
	Bước 7.3	Kiểm tra dự thảo văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Kiểm tra nội dung văn bản:  - Đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt, chuyển bước 7.4.  - Không đồng ý: chuyển lại Bước 7.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản hỏi đáp hồ sơ không hợp lệ</li> <li>- Dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt</li> <li>- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HĐND tỉnh.</li> </ul>	0.5 ngày	
	Bước 7.4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Tài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đồng ý: phê duyệt, chuyển bước 7.5</li> <li>- Không đồng ý: Chuyển lại Bước 7.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản hỏi đáp hồ sơ không hợp lệ</li> <li>- Dự thảo Quyết định sử dụng</li> </ul>	0.5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Chú
	Bước 7.5	Phát hành	Văn thư - BPTN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển BPTN&amp;TKQ;</li> <li>- BPTN&amp;TKQ chuyển hồ sơ lên thông qua Bộ phận một cửa UBND tỉnh, chuyển Bước 8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản hỏi đáp hồ sơ không hợp lệ</li> <li>- Dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt</li> <li>- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HĐND tỉnh.</li> </ul>	0.5 ngày	
UBND tỉnh	Bước 8	<b>Xem xét, phê duyệt</b>	Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Công chức được giao xử lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt và hồ sơ kèm theo (nếu có)	<b>Tổng thời gian: 05 ngày</b>	
			Bước 8.1	Thẩm tra hồ sơ	BPTN&TKQ	Xử lý hồ sơ theo quy định (kể cả hồ sơ nhận lại do chuyên hoàn):	0.5 ngày
	Bước 8.2	Công chức được				03 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			giao xử lý hồ sơ				
	Trường hợp 1			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thống nhất với nội dung tham mưu của Sở Tài chính: dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc Văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp (kể cả hồ sơ do HDND tỉnh chuyển hoàn): chuyển bước 8.3.</li> <li>- Trường hợp nội dung tham mưu chưa đạt yêu cầu: dự thảo văn bản chuyển hoàn lại Sở Tài chính, chuyển bước 8.3.</li> <li>- Trường hợp có ý khác với ý kiến của Sở Tài chính (kể cả hồ sơ chuyển hoàn đã điều chỉnh): dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công phù hợp với ý kiến thẩm tra, chuyển bước 8.3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định sử dụng tài sản công</li> <li>- Văn bản hỏi đáp trường hợp hồ sơ không phù hợp</li> <li>- Văn bản đề nghị chuyển hoàn Sở Tài chính;</li> </ul>		
	Trường hợp 2			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư: dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HDND tỉnh; chuyển Bước 8.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HDND tỉnh</li> </ul>		
	Bước 8.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ xem, có ý kiến: đồng ý chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; không đồng ý chuyển lại Bước 8.2</li> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem: đồng ý</li> </ul>		0.5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 8.4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đồng ý: phê duyệt, chuyển Bước 8.5</li> <li>- Không đồng ý: Chuyển lại Bước 8.3</li> </ul>		0.5 ngày	
	Bước 8.5	Phát hành	Văn thư - BPTN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển BPTN&amp;TKQ;</li> <li>- BPTN&amp;TKQ của UBND tỉnh chuyển hồ sơ liên thông theo các trường hợp sau:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản thuộc Trường hợp 1 tại Bước 8.2: BPTN&amp;TKQ của UBND tỉnh chuyển hồ sơ liên thông qua Bộ phận một cửa Sở Tài chính; chuyển Bước 11.</li> <li>+ Văn bản thuộc Trường hợp 2 tại Bước 8.2: BPTN&amp;TKQ của UBND tỉnh chuyển văn bản qua Văn thư-HDND tỉnh; chuyển Bước 9</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định sử dụng tài sản công</li> <li>- Văn bản hỏi đáp trường hợp hồ sơ không phù hợp</li> <li>- Văn bản đề nghị chuyển hoàn Sở Tài chính,</li> <li>- Văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực HDND tỉnh</li> </ul>	0.5 ngày	
<b>Hội đồng nhân dân</b>	<b>Bước 9</b>	<b>Cho ý kiến về đề nghị sử dụng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công tư</b>				<b>30 ngày</b>	
	Bước 9.1		Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển giao xử lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng HDND tỉnh		01 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
tỉnh	Bước 9.2		Văn phòng Thường trực HĐND tỉnh	Sau kỳ họp định kỳ hàng tháng; Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến đối với đề nghị sử dụng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công tư; chuyên Bước 9.3 <i>(Thời gian thực hiện tại Bước này có thể kéo dài tùy theo lịch họp của Thường trực HĐND tỉnh)</i>	Văn bản cho ý kiến đối với đề nghị sử dụng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công tư	28 ngày	
	Bước 9.3		Văn thư	Phát hành văn bản, chuyển Bước 10	Văn bản cho ý kiến đối với đề nghị sử dụng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công tư	01 ngày	
	<b>Bước 10</b>	<b>Phê duyệt</b>				<b>Tổng thời gian: 07 ngày</b>	
<b>UBND tỉnh</b>	Bước 10.1	Tiếp nhận hồ sơ	BPTN & TKQ	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Công chức được giao xử lý hồ sơ theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn bản cho ý kiến đối với đề nghị sử dụng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công tư và hồ sơ kèm theo (nếu có)	0.5 ngày	
	Bước 10.2	Xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Dự thảo quyết định sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hội đáp trong trường hợp không phù hợp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định sử dụng tài sản công</li> <li>- Văn bản hội đáp trường hợp hồ sơ không phù hợp</li> </ul>	05 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 10.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ xem, có ý kiến; đồng ý chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; không đồng ý chuyển lại Bước 10.2</li> <li>- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem; đồng ý chuyển Bước 10.4; không đồng ý chuyển lại Lãnh đạo phòng chuyên môn.</li> </ul>		0.5 ngày	
	Bước 10.4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đồng ý, phê duyệt, chuyển Bước 10.5</li> <li>- Không đồng ý: Chuyển lại Bước 10.3</li> </ul>		0.5 ngày	
	Bước 10.5	Phát hành	Văn thư - BPTN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển BPTN&amp;TKQ;</li> <li>- BPTN&amp;TKQ của UBND tỉnh chuyển hồ sơ liên thông qua Bộ phận một cửa Sở Tài chính; chuyển Bước 11.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định sử dụng tài sản công</li> <li>- Văn bản hỏi đáp trường hợp hồ sơ không phù hợp</li> </ul>	0.5 ngày	
<b>Sở Tài chính</b>	<b>Bước 11</b>	<b>Trả kết quả</b>	<b>BPTN&amp;TKQ</b>	Giao trả kết quả cho cơ quan, đơn vị; Kết thúc quy trình.	Quyết định sử dụng tài sản công	<b>0</b>	

Tổng thời gian giải quyết: 67 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Hồ lưu được lưu tại Văn phòng Sở Tài chính; thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KHÁNH HOÀ**

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

Số: 1756 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 6 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Căn cứ Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1342/TTr-STC ngày 13/4/2018 và Văn bản số 2099/STC-QLG&CS ngày 29/5/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Khánh Hòa.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT. HĐND tỉnh, Ban PC HĐND tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin ĐT tỉnh;
- Phòng TC-HC;
- Lưu: VT, HL, ĐL.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Vinh**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ TÀI CHÍNH TỈNH KHÁNH HÒA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

**1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
<b>Lĩnh vực Quản lý Công sản</b>					
01	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa	Không	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.
02	Mua quyền hóa đơn	Không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố	Không	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
03	Mua hóa đơn lẻ	Không quá 05 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa;	Không	26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.  Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
04	Quyết định sự dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	<p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Sở Tài chính kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và có văn bản lấy ý kiến của các ngành, địa phương có liên quan về đề xuất của đơn vị đề nghị sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.</p> <p>- Trong vòng 10 ngày làm việc, các ngành, địa phương được lấy ý kiến có văn bản trả lời Sở Tài chính.</p> <p>- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản góp ý của các ngành, địa phương, Sở Tài chính tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp. Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản</p>	Sở Tài chính Khánh Hòa, số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa	Không	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;</p> <p>Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p> <p>gửi lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Trong vòng 5 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị sử dụng tài sản công hiện có để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư không phù hợp. Trường hợp sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm cho ý kiến về đề nghị sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc theo hình thức đối tác công - tư.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định sử dụng trụ sở làm việc hiện có để tham gia dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện		Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
05	<p>Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê</p>	<p>hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản hỏi đáp trong trường hợp không phù hợp.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án, Sở Tài chính xem xét, cho ý kiến thẩm định trả lời đơn vị.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Thủ trưởng đơn vị phê duyệt đề án theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh là người có thẩm quyền phê duyệt đề án:</p> <p>Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Chủ tịch UBND tỉnh.</p> <p>Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đơn vị sự nghiệp công lập, UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo Sở Tài chính rà soát, tham mưu theo quy định.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh, Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh về phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc đề nghị UBND tỉnh có văn bản hỏi đáp đơn vị trong trường</p>	<p>Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa</p>		không	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;</p> <p>Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
06	<p>Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết</p>	<p>hợp không thống nhất với đề án.          Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hỏi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, Sở Tài chính xem xét, có ý kiến báo cáo UBND tỉnh về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý.</li> <li>- Trong vòng 10 ngày làm việc, UBND tỉnh có văn bản đề lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến trả lời UBND tỉnh về đề án.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo đơn vị có đề án nghiên cứu, tiếp thu ý kiến để chỉnh lý, hoàn thiện đề án.</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của UBND</li> </ul>	<p>Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa</p>	Không	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;          Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;          Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
05	<p>Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê</p>	<p>hình thức đối tác công - tư hoặc có văn bản <b>hồi đáp trong trường hợp không phù hợp.</b></p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án, Sở Tài chính xem xét, cho ý kiến thẩm định trả lời đơn vị.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Thủ trưởng đơn vị phê duyệt đề án theo thẩm quyền.</p> <p>- Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh là người có thẩm quyền phê duyệt đề án:</p> <p>Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện đề án, trình Chủ tịch UBND tỉnh.</p> <p>Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đơn vị sự nghiệp công lập, UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo Sở Tài chính rà soát, tham mưu theo quy định.</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND tỉnh, Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh về phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc đề nghị UBND tỉnh có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường</p>	<p>Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa</p>	<p>không phí</p>	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;</p> <p>Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
06	<p>Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết</p>	<p>hợp không thống nhất với đề án.          Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hỏi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết, Sở Tài chính xem xét, có ý kiến báo cáo UBND tỉnh về đề án sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý.</li> <li>- Trong vòng 10 ngày làm việc, UBND tỉnh có văn bản để lấy ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh cho ý kiến trả lời UBND tỉnh về đề án.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo đơn vị có đề án nghiên cứu, tiếp thu ý kiến để chỉnh lý, hoàn thiện đề án.</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của UBND</li> </ul>	<p>Sở Tài chính, địa chỉ: số 04 Trần Phú, phường Xương Huân, thành phố Nha Trang, Khánh Hòa</p>	Không	<p>Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 209/QĐ-BTC ngày 13/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>tính, đơn vị có đề án nghiên cứu, tiếp thu ý kiến đề chỉnh lý, hoàn thiện đề án, gửi Sở Tài chính thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh.</p> <p>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề án hoàn thiện của đơn vị, Sở Tài chính tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc đề nghị UBND tỉnh có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt đề án theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp đơn vị trong trường hợp không thống nhất với đề án.</p>		<p>Phí, lệ phí</p>	