

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH TỈNH TIỀN GIANG**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng
8 năm 2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23
tháng 4 năm 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 tháng 10 năm 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 1917/QĐ-BTC ngày 12 tháng 8 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ
lĩnh vực quản lý giá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính; Quyết
định số 2083/QĐ-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về
công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này, gồm các nội dung sau đây:

1. Thủ tục hành chính mới ban hành (02 thủ tục cấp tỉnh) lĩnh vực quản lý
giá thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Tài chính tỉnh Tiền Giang (phụ
lục kèm theo), cụ thể:

- Danh mục thủ tục hành chính.
- Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính.
- Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với các thủ tục hành chính.

Giao Thủ trưởng các Sở quản lý ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm về hình
thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ đúng quy

định đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của đơn vị mình; cập nhật nội dung thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, liên thông và điện tử của từng thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công của tỉnh và phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tích hợp, đồng bộ tất cả các thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công quốc gia.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ gồm: thủ tục số 01 và 02 (thuộc lĩnh vực quản lý công sản); thủ tục số 01 (thuộc lĩnh vực quản lý giá) được công bố tại Quyết định số 2087/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, quản lý của ngành Tài chính trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (03 thủ tục cấp tỉnh).

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, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP (Bình), TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên). *kran*

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Diệu

Phụ lục

DANH MỤC, NỘI DUNG CỤ THỂ VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2453/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Phí, lệ phí		TTHC liên thông			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ bưu chính công ích	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	03 cấp	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ												
01	1.012735	Hiệp thương giá			x			x			x	
02	1.012744	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân			x			x			x	

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Ghi chú
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN				
01	1.005419.00 0.00.00.H58	Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư	Quyết định số 2083/QĐ-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính	
02	1.005429.00 0.00.00.H58	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Quyết định số 2083/QĐ-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính	
II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ				
01	2.002217.00 0.00.00.H58	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh	Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19/6/2023	



PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Hiệp thương giá - 1.012735

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Bên mua và bên bán mỗi bên gửi 01 bản chính văn bản đề nghị hiệp thương giá trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc Cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có) đến sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn bản đề nghị hiệp thương giá thực hiện theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024.

Bước 2: Sở quản lý ngành, lĩnh vực tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá trong thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến).

Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, sở quản lý ngành, lĩnh vực thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật) tham gia hội nghị hiệp thương giá.

Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, sở quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của sở quản lý ngành, lĩnh vực).

Bước 3: Trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của sở quản lý ngành, lĩnh vực), sở quản lý ngành, lĩnh vực tiến hành hiệp thương giá.

Bước 4: Tại hội nghị hiệp thương giá, sở quản lý ngành, lĩnh vực trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán để bên mua và bên bán thương lượng về mức giá.

- Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì sở quản lý ngành, lĩnh vực lập biên bản theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá.

- Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị sở quản lý ngành, lĩnh vực xác định mức giá thì sở quản lý ngành, lĩnh vực lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

- Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục đề nghị sở quản lý ngành, lĩnh vực xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá thì sở quản lý ngành, lĩnh vực lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

Bước 5: Sở quản lý ngành, lĩnh vực tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá. Trường hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, sở quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định. Ngay sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức tư vấn phải gửi kết quả cho sở quản lý ngành, lĩnh vực, đồng thời gửi cho bên mua và bên bán.

Bước 6: Sở quản lý ngành, lĩnh vực ban hành văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện.

Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang, địa chỉ: số 377, Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang tại quầy của sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị hiệp thương giá.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*);
- Thời hạn để các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định: tối đa 15 ngày làm việc (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*);
- Thời hạn tổ chức hiệp thương giá: tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*).

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Cơ quan thực hiện: sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Biên bản hội nghị hiệp thương giá theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ.

- Văn bản xác định mức giá.

1.8. Phí, lệ phí:

Chi phí thuê đơn vị tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá tại hội nghị hiệp thương giá và tiếp tục đề nghị cơ quan hiệp thương giá (sở quản lý ngành, lĩnh vực) xác định mức giá để hai bên thực hiện.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị hiệp thương giá thực hiện theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hàng hóa, dịch vụ đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 25 của Luật Giá và phù hợp với phạm vi quản lý của cơ quan hiệp thương giá (sở quản lý ngành, lĩnh vực) quy định tại khoản 2 Điều 26 của Luật Giá.

- Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho cơ quan hiệp thương giá (sở quản lý ngành, lĩnh vực) để tiến hành xác định mức giá theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP; cung cấp đầy đủ tài liệu phục vụ cho việc xác định mức giá.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giá ngày 19/6/2023.

- Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

Mẫu số 01: Văn bản đề nghị hiệp thương giá

.....(1).....

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

Số(2).....

V/v đề nghị hiệp thương giá

..., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số ... ngày ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;(1)..... kính đề nghị.....(3)..... tổ chức hiệp thương giá.....(4)....., cụ thể như sau:

1. Bên mua/Bên bán:.....
2. Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá:
3. Quy cách, phẩm chất:
4. Mức giá đề nghị của bên mua/bên bán:
5. Số lượng hàng hóa, dịch vụ đề nghị mua bán:
6. Thời điểm thi hành mức giá:.....
7. Điều kiện thanh toán:

8. Giải trình, thuyết minh hàng hóa, dịch vụ đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 25 Luật Giá và phù hợp với phạm vi của Bộ cơ quan ngang Bộ, Sở quản lý ngành, lĩnh vực được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Giá:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị mua hoặc bán;
- Lưu:....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức đề nghị hiệp thương giá.
- (2) Số ký hiệu văn bản.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá.
- (4) Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá.

2. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân - 1.012744

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ gửi hồ sơ phương án giá hàng hóa, dịch vụ cho sở quản lý ngành, lĩnh vực có thẩm quyền định giá theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ:

- Phương án giá được lập theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

- Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

- Trường hợp hàng hóa, dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo phương thức đặt hàng: phương án giá kèm theo văn bản phê duyệt phương thức đặt hàng của cấp có thẩm quyền, dự toán kinh phí đặt hàng.

- Trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia: phương án giá kèm theo văn bản phê duyệt kế hoạch mua trực tiếp rộng rãi của mọi đối tượng hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; văn bản giao chỉ tiêu kế hoạch dự trữ quốc gia và dự toán kinh phí năm ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp bán hàng dự trữ quốc gia: phương án giá kèm theo văn bản phê duyệt kế hoạch bán trực tiếp rộng rãi cho mọi đối tượng hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch bán chỉ định; văn bản phê duyệt đơn vị được chỉ định bán hàng dự trữ quốc gia (nếu có); văn bản giao chỉ tiêu kế hoạch dự trữ quốc gia.

- Chứng từ hợp pháp (nếu có).

- Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật có liên quan về phương pháp định giá hoặc về quản lý hàng hóa, dịch vụ theo lĩnh vực của các sở, ngành (nếu có).

Bước 2: Thẩm định phương án giá

- Sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thẩm định phương án giá.

- Trong quá trình thẩm định, trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì sở quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trường hợp kiến nghị hợp lý thì tiếp tục thực hiện các bước sau.

Bước 3: Trình và ban hành văn bản định giá

- a) Đối với hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP: cơ quan được giao thẩm

định phương án giá trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản điều chỉnh giá.

b) Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền định giá cụ thể phê duyệt kết quả thẩm định phương án giá; gửi cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu.

- Cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu thực hiện ban hành văn bản định giá trên cơ sở hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể gửi.

- Sau khi có văn bản định giá tối đa hoặc khung giá hoặc giá tối thiểu, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền định giá cụ thể có trách nhiệm tổ chức rà soát các thông tin, số liệu tại phương án giá để ban hành văn bản định giá cụ thể.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản định giá đến tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.

Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang, địa chỉ: số 377, Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang tại quầy của sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ phương án giá (Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP; phương án giá được lập theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP).

- Các tài liệu kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định phương án giá: Tối đa là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bảo đảm điều kiện để thẩm định phương án giá. Trường hợp phức tạp, thời gian tối đa để thẩm định được tính bổ sung tối đa 30 ngày.

- Thời hạn trả lời nếu kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý: trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Thời hạn trình và ban hành văn bản định giá:

+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản định giá trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bảo đảm điều kiện ban hành văn bản định giá do cơ quan thẩm định phương án giá trình.

+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá: Cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu ban hành văn bản định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể gửi. Sau khi có khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu, cơ quan thẩm định phương án giá rà soát, trình cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể ban hành văn bản định giá cụ thể trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan thẩm định phương án giá trình.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: sở quản lý ngành, lĩnh vực theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ.

- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì cơ quan có thẩm quyền định giá phải có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.

2.8. Phí, lệ phí: không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

- Phương án giá hàng hóa, dịch vụ theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hàng hóa, dịch vụ được đề nghị điều chỉnh giá là hàng hóa, dịch vụ thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Luật Giá.

- Các hồ sơ, tài liệu đảm bảo rõ ràng, đầy đủ phục vụ công tác thẩm định và ban hành văn bản định giá.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giá ngày 19/6/2023.

- Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ

.....(1).....

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

Số(2).....

V/v đề nghị điều chỉnh giá
hàng hóa, dịch vụ

..., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày .../.../2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

1.(1)..... đã lập phương án giá đối với
.....(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Phương án giá và các hồ sơ, tài liệu kèm theo văn bản gồm:

.....(5).....

Kính đề nghị(3)..... xem xét thẩm
định phương án giá và ban hành văn bản điều chỉnh giá đối với
.....(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG (LÃNH ĐẠO)
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân lập phương án giá.
- (2) Số ký hiệu văn bản.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá hoặc tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá cụ thể trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá.
- (4) Tên hàng hóa, dịch vụ chi tiết.
- (5) Danh sách các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo phương án giá.

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

.....(1).....

Số(2).....

..., ngày ... tháng ... năm

PHƯƠNG ÁN GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ.....

Mô tả về hàng hóa, dịch vụ.....

Đơn vị tính.....

1. Các nội dung chi tiết về việc tính toán giá hàng hóa, dịch vụ:

a) Phương pháp định giá được lựa chọn; thuyết minh chi tiết về cơ sở lựa chọn phương pháp định giá:

b) Bảng tổng hợp thông tin, số liệu theo quy định tại phương pháp định giá:

c) Báo cáo, giải trình chi tiết về các thông tin, số liệu tại phương án giá:

d) Thuyết minh về căn cứ, nguyên tắc định giá:

2. Đề xuất mức giá của hàng hóa, dịch vụ:

3. Giải trình chi tiết các thay đổi về mức giá hàng hóa, dịch vụ đề xuất so với mức giá hiện hành trong trường hợp đề nghị điều chỉnh giá (nếu có):

4. Các nội dung, đề xuất khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG (LÃNH ĐẠO)
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ lập phương án giá.

(2) Số ký hiệu văn bản.

PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh sau đây viết tắt là Trung tâm.

1. Hiệp thương giá

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*);

- Thời hạn đề các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định: tối đa 15 ngày làm việc (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*);

- Thời hạn tổ chức hiệp thương giá: tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định (*tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến*).

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Trung tâm	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ. Cụ thể: - Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định. Sở quản lý ngành, lĩnh vực thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương. - Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, đề nghị bổ sung hồ sơ (trong thời hạn 15 ngày làm việc - 120 giờ) - Tiến hành hiệp thương giá, tổ chức hội nghị hiệp thương giá, ban hành văn bản xác định mức giá.	Chuyên viên + Lãnh đạo phòng phụ trách thuộc Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	292 giờ
3	Lãnh đạo Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	Ký duyệt	16 giờ
4	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ đến Trung tâm	Văn thư	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính

2. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

a) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định phương án giá: Tối đa là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bảo đảm điều kiện để thẩm định phương án giá. Trường hợp phức tạp, thời gian tối đa để thẩm định được tính bổ sung tối đa 30 ngày.

- Thời hạn trả lời nếu kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý: trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Thời hạn trình và ban hành văn bản định giá:

+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản định giá trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bảo đảm điều kiện ban hành văn bản định giá do cơ quan thẩm định phương án giá trình.

+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá: Cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu ban hành văn bản định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể gửi. Sau khi có khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu, cơ quan thẩm định phương án giá rà soát, trình cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể ban hành văn bản định giá cụ thể trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan thẩm định phương án giá trình.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

* Thời hạn thẩm định phương án giá (30 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Trung tâm	0,5 ngày
2	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên + Lãnh đạo phòng phụ trách thuộc Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	26,5 ngày
3	Lãnh đạo Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh)	Ký duyệt	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh thẩm định trình UBND tỉnh ban hành văn bản định giá	Văn thư	01 ngày

- Đối với trường hợp phức tạp, thời gian thẩm định được cộng thêm 30 ngày **tại bước 2.**

- Đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá: thời gian thẩm định được cộng thêm 30 ngày **tại bước 2**.

* Thời hạn trả lời nếu kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Trung tâm	0,5 ngày
2	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên + Lãnh đạo phòng phụ trách thuộc Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	26,5 ngày
3	Lãnh đạo Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	Ký văn bản điều chỉnh giá do không hợp lý	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm	Văn thư	01 ngày
5	Trả hồ sơ cho cá nhân, tổ chức điều chỉnh	Trung tâm	Giờ hành chính

* Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản định giá: 30 ngày

1	Tiếp nhận hồ sơ của Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh)	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
2	Xem hồ sơ và chuyển Phòng nghiệp vụ có liên quan	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách	0,5 ngày
3	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ có liên quan	0,5 ngày
4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng nghiệp vụ có liên quan	24 ngày
5	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ có liên quan	02 ngày
6	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách	01 ngày
7	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 ngày
8	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở, quản lý ngành, lĩnh vực (theo phân công của UBND tỉnh), Trung tâm	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính