

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 3598/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 26 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý giá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Quyết định số 57/2024/QĐ-UBND ngày 12/11/2024 của UBND tỉnh ban hành một số quy định quản lý nhà nước về giá trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 22/8/2024 của UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý Giá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 5660/TTr-STC ngày 20/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý giá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

Điều 2. Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Công Thông tin điện tử tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Vamr*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c An);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên)
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Nam).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
QUẢN LÝ GIÁ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số 3598 /QĐ-UBND ngày 26 /12 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Hiệp thương giá ((Đối với các hàng hóa, dịch vụ thuộc nhiệm vụ của Sở Tài chính quy định tại Quyết định số 57/2024/QĐ-UBND 12/11/2024 của UBND tỉnh)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định;- Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý giá và Công sản đồng thời chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) về Phòng Quản lý giá và Công sản.	08 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	



Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và công sản	<p>Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), xem xét, thẩm định, rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định thì chuẩn bị tiến hành hiệp thương giá (Bước 5). - Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, có văn bản gửi Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. (Bước 4) 	60 giờ làm việc
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi văn bản đề nghị tổ chức bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ qua dịch vụ công trực tuyến	8 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý giá và Công sản, Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và Công sản, Lãnh đạo Sở Tài chính, bên mua, bên bán	Tiến hành hiệp thương giá	64 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý giá và Công sản	Dự thảo thông báo kết quả hiệp thương giá	16 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và Công sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả hiệp thương giá. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở 	16 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở Tài chính	Phê duyệt, chuyển kết quả (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản;	4 giờ làm việc

		- Phát hành văn bản và gửi kết quả (điện tử) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 10	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả (điện tử). - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (25 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) và không phải bổ sung thông tin.		

2. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (Đối với các hàng hóa, dịch vụ Sở Tài chính thẩm định phương án giá quy định tại Quyết định số 57/2024/QĐ-UBND 12/11/2024 của UBND tỉnh)

2.1 Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (Đối với hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu	08 giờ làm việc	Một phần



		hẹn kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý giá và Công sản đồng thời chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) về Phòng Quản lý giá và Công sản.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và công sản	<p>Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), xem xét, thẩm định, rà soát văn bản đề nghị điều chỉnh hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì có văn bản báo cáo, tham mưu UBND tỉnh có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp kiến nghị hợp lý tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo: <ul style="list-style-type: none"> + Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành thẩm định phương án giá; + Dự thảo báo cáo thẩm định phương án giá; Dự thảo tờ trình về việc điều chỉnh giá 	208 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và Công sản	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét, xác nhận dự thảo các văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở 	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Phê duyệt, chuyển kết quả (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Phát hành văn bản trình UBND tỉnh. 	04 giờ làm việc	

Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, Kiểm tra, xem xét hồ sơ do Sở Tài chính trình duyệt; Ban hành văn bản điều chỉnh giá gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	240 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả (điện tử); - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ làm việc (60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, trường hợp phức tạp, thời gian tối đa để thẩm định được tính bổ sung tối đa 30 ngày (tại Bước 3, 4, 5))		

2.2. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (Đối với hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến	08 giờ làm việc	Một phần

		Phòng Quản lý giá và Công sản đồng thời chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) về Phòng Quản lý giá và Công sản.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và công sản	<p>Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), xem xét, thẩm định, rà soát văn bản đề nghị điều chỉnh hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì có văn bản báo cáo, tham mưu UBND tỉnh có văn bản trả lời cho tổ chức cá nhân về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp kiến nghị hợp lý tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo: <ul style="list-style-type: none"> + Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành thẩm định phương án giá; + Dự thảo báo cáo thẩm định phương án giá; Dự thảo tờ trình về việc điều chỉnh giá 	208 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý giá và Công sản	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét, xác nhận dự thảo các văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở 	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Phê duyệt, chuyển kết quả (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Phát hành văn bản trình UBND tỉnh và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. 	04 giờ làm việc

Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ do Sở Tài chính trình duyệt, gửi văn bản, hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền định khung giá.		
Bước 8	Sở Tài chính	Sau khi có khung giá, thực hiện rà soát trình UBND tỉnh ban hành văn bản định giá cụ thể	240 giờ làm việc	
Bước 9	Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ do Sở Tài chính trình duyệt; Ban hành văn bản định giá gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 10	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả (điện tử); - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ làm việc (60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, trường hợp phức tạp, thời gian tối đa để thẩm định được tính bổ sung tối đa 30 ngày (tại Bước 3, 4, 5). Không bao gồm thời gian của cơ quan có thẩm quyền định khung giá		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN