

Số: /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ 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 các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 1138/QĐ-UBND ngày 10/10/2025 về việc điều chỉnh danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính công bố tại Quyết định số 914/QĐ-UBND ngày 18/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh; số 1251/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh tại Tờ trình số 248/TTr-STC ngày 29/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao các cơ quan, địa phương:

1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh):

Xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC theo nội dung phê duyệt tại Quyết định này; tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. Sở Tài chính, UBND các xã, phường niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Điểm tiếp nhận và trả kết quả TTHC và thực hiện giải quyết TTHC theo quy trình phê duyệt tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính; UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, PCVP N.Nam, Trung tâm TT, KTTH, THĐT;
- Lưu: VT, TTPVHCCPNhung, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH

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

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA
UBND TỈNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ TÀI CHÍNH TỈNH BẮC NINH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

1. Chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.009645.H05

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính.	Các Sở, ban, ngành được xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 7	Kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ tổng hợp ý kiến kiến thẩm định của các cơ quan được lấy ý kiến thẩm định; tiếp tục thẩm định hồ sơ. - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đủ điều kiện: Nếu ý kiến thẩm định của các đơn vị không thống nhất, không đồng ý với hồ sơ: Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện, Chuyên viên xử lý hồ sơ lập dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét dự thảo Báo cáo thẩm định/ văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị liên quan và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 10	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh, Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định chấp thuận; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan..	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 11	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định chủ trương đầu tư. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản từ chối.
Bước 12	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu NĐT đăng ký</i>) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	

2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.009646.H05

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
2.1. Trường hợp điều chỉnh dự án thuộc trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 41 Luật đầu tư (a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7)				
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo Dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính.	Các Sở, ban, ngành được xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 7	Kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ tổng hợp ý kiến kiến thẩm định của các cơ quan được lấy ý kiến thẩm định; tiếp tục thẩm định hồ sơ. - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đủ điều kiện: Nếu ý kiến thẩm định của các đơn vị không thống nhất, không đồng ý với hồ sơ: Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện, Chuyên viên xử lý hồ sơ lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét dự thảo Báo cáo thẩm định hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị liên quan và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 10	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh, Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 11	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc văn bản từ chối

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 12	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu NĐT đăng ký) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	
2.2. Trường hợp Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)				
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
	2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chuyên viên phòng chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế, dự thảo thông báo một lần bằng văn bản cho nhà đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Báo cáo thẩm định; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	2 ngày	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
Bước 6	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định chủ trương đầu tư; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 7	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc văn bản từ chối
Bước 8	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu NĐT đăng ký</i>) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	

3. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.009659.H05

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn ngoại	0,25 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính.	Các Sở, ban, ngành được xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 7	Kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ tổng hợp ý kiến kiến thẩm định của các cơ quan được lấy ý kiến thẩm định; tiếp tục thẩm định hồ sơ. - Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đủ điều kiện: Nếu ý kiến thẩm định của các đơn vị không thống nhất, không đồng ý với hồ sơ: Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Chuyên viên xử lý hồ sơ lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Báo cáo thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư/ văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 10	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh, Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định chấp thuận/ từ chối chấp thuận nhà đầu tư; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 11	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định gia hạn thời hạn dự án. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định gia hạn thời hạn dự án của UBND tỉnh hoặc văn bản từ chối.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 12	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu NĐT đăng ký</i>) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	

4. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.009642.H05

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, Thẩm	0,25 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
		định và Giám sát đầu tư		
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Đầu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	0,25 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
Bước 6	Các cơ quan, đơn vị được xin ý kiến về hồ sơ đề xuất chấp thuận nhà đầu tư, có trách nhiệm xem xét, thẩm định và gửi văn bản cho ý kiến về Sở Tài chính.	Các Sở, ban, ngành được xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 7	Căn cứ ý kiến thẩm định, Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Tài chính tổng hợp các nội dung cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để dự thảo Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện) hoặc dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo cơ quan được phân công xem xét Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 10	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi nhà đầu tư. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh, Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định chấp thuận; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 11	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định chấp thuận nhà đầu tư. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định chấp thuận hoặc văn bản từ chối chấp thuận nhà đầu tư.
Bước 12	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu NĐT đăng ký) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	

5. Thủ tục điều chỉnh văn bản chấp thuận Nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh – Mã TTHC: 1.009644.H05

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn/ - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh - địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. + Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển ngay hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Tài chính trên Hệ thống thông</i>	Công chức của Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc công chức tiếp nhận hồ sơ tại TT PVHCC cấp xã	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
	tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Tài chính trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	0,25 ngày	Hồ sơ được phân công trên hệ thống
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ; soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	0,25 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét Ký duyệt Văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
Bước 6	Các cơ quan, đơn vị được xin ý kiến về hồ sơ đề nghị điều chỉnh văn bản chấp thuận Nhà đầu tư, có trách nhiệm xem xét, thẩm định và gửi văn bản cho ý kiến về Sở Tài chính.	Các Sở, ban, ngành được xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 7	Căn cứ ý kiến thẩm định, Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Tài chính tổng hợp các nội dung cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để dự thảo Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung (trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện) hoặc dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được phân công	02 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo cơ quan được phân công xem xét Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	01 ngày	
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản thông báo về hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 10	Văn thư Sở lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển báo cáo thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh hoặc Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi nhà đầu tư. Trường hợp chuyển báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh, Hồ sơ trình gồm: + Báo cáo thẩm định; + Dự thảo Quyết định chấp thuận; + Hồ sơ dự án và tài liệu khác có liên quan.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo thẩm định
Bước 11	UBND tỉnh xem xét Báo cáo thẩm định và hồ sơ kèm theo. Trường hợp đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành quyết định chấp thuận điều chỉnh văn bản nhà đầu tư. Trường hợp không đủ điều kiện, UBND tỉnh ban hành văn bản từ chối.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định chấp thuận điều chỉnh văn bản chấp thuận Nhà đầu tư hoặc văn bản từ chối.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 12	- Số hoá kết quả giải quyết. - Trả kết quả điện tử; đồng thời, trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy trực tiếp hoặc gửi chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (<i>nếu NĐT đăng ký</i>) về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức phòng chuyên môn và Công chức Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	