

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư theo đối tác công tư (PPP) và đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư 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 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/6/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định 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 Quyết định số 3400/QĐ-UBND ngày 28/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP); đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 8385/TTr-STC ngày 19/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình điện tử, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư theo đối tác công tư và đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện

tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ (PPP) VÀ ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số ~~4017~~ 4017/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

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 mức độ
I. Tiếp nhận, nghiên cứu bước đầu để lấy ý kiến các Sở, Ngành hoặc yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hoàn thiện hồ sơ			5,5 giờ	
Bước 1	Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Đầu tư.	Không tính thời gian	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Đầu tư	Trưởng phòng xem xét, giao công chức xử lý hồ sơ.	01 giờ	
Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	02 giờ	

		- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định: Tham mưu Văn bản hỏi ý kiến các đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.		
Bước 4	Trưởng phòng	Xem xét, có ý kiến trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	01 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
II. Cơ quan lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính			20 giờ	
Bước 7	Các đơn vị phối hợp	Các Sở, ngành; đơn vị có liên quan: Thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Sở Tài chính.	20 giờ	
III. Sở Tài chính dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư đề xuất trình UBND tỉnh			6,5 giờ	
Bước 8	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp sau thời hạn lấy ý kiến các đơn vị phối hợp mà chưa có đủ ý kiến các đơn vị liên quan thì tham mưu Văn bản báo cáo tiến độ xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời tạm dừng xử lý TTHC.	03 giờ	
		- Trường hợp sau thời hạn lấy ý kiến các đơn vị phối hợp và nhận đủ ý kiến các đơn vị liên quan, công chức tổng hợp ý kiến các Sở, ngành, tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành (kết quả điện tử và bản giấy).		

Bước 9	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	01 giờ	
Bước 10	Trưởng phòng Đầu tư	Xem xét, có ý kiến trình Phó Giám đốc Sở.	01 giờ	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Xem xét, chuyển Văn thư phát hành.	01 giờ	
Bước 12	Bộ phận văn thư.	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
IV. UBND tỉnh			08 giờ	
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, giao phòng chuyên môn xử lý	02 giờ	
Bước 15	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	6 giờ	
V. Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh				
Bước 15	Công chức trả kết quả tại	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả.	Không tính thời gian	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư)		

2. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án, điều chỉnh dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán

a) Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất

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 mức độ
I. Tiếp nhận, nghiên cứu bước đầu để lấy ý kiến các Sở, Ngành hoặc yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hoàn thiện hồ sơ			5,5 giờ	
Bước 1:	Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Đầu tư.	Không tính thời gian	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Đầu tư	Trưởng phòng xem xét, giao công chức xử lý hồ sơ.	01 giờ	

Bước 3:	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định: Tham mưu Văn bản hỏi ý kiến các đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	02 giờ	
Bước 4	Trưởng phòng	Xem xét, có ý kiến trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	01 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
II. Cơ quan lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính			20 giờ	
Bước 7	Các đơn vị phối hợp	Các Sở, ngành; đơn vị có liên quan: Thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Sở Tài chính.	20 giờ	
III. Sở Tài chính dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư đề xuất trình UBND tỉnh			6,5 giờ	
Bước 8	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp sau thời hạn lấy ý kiến các đơn vị phối hợp mà chưa có đủ ý kiến các đơn vị liên quan thì tham mưu Văn bản báo cáo tiến độ xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời tạm dừng xử lý TTHC.	03 giờ	

		- Trường hợp sau thời hạn lấy ý kiến các đơn vị phối hợp và nhận đủ ý kiến các đơn vị liên quan, công chức tổng hợp ý kiến các Sở, ngành, tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành (kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 9	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	01 giờ	
Bước 10	Trưởng phòng Đầu tư	Xem xét, có ý kiến trình Phó Giám đốc Sở.	01 giờ	
Bước 11	Lãnh đạo Sở	Xem xét, chuyển Văn thư phát hành.	01 giờ	
Bước 12	Bộ phận văn thư.	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
IV. UBND tỉnh			8,0 giờ	
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, giao phòng chuyên môn xử lý	02 giờ	
Bước 15	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	6 giờ	

V. Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh				
Bước 14	Công chức trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả.		Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư)		

b) Đối với trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

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 mức độ
I. Tiếp nhận, nghiên cứu bước đầu để lấy ý kiến các Sở, Ngành hoặc yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hoàn thiện hồ sơ			16 giờ	
Bước 1	Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Đầu tư.	Không tính thời gian	Một phần

Bước 2	Trưởng phòng Đầu tư	Trưởng phòng xem xét, giao công chức xử lý hồ sơ.	02 giờ	
Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định: Tham mưu Văn bản hỏi ý kiến các đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	08 giờ	
Bước 4	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	02 giờ	
Bước 5	Trưởng phòng	Xem xét, có ý kiến trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	02 giờ	
Bước 7	Bộ phận Văn thư	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
II. Cơ quan lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính			80 giờ	
Bước 8	Các đơn vị phối hợp	Các Sở, ngành; đơn vị có liên quan: Thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Sở Tài chính.	80 giờ	
III. Sở Tài chính lập báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh			24 giờ	

Bước 9:	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày lấy ý kiến phối hợp mà chưa có đủ ý kiến các đơn vị liên quan thì tham mưu Văn bản báo cáo tiến độ xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời tạm dừng xử lý TTHC.	08 giờ	
		- Trường hợp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày lấy ý kiến phối hợp và đã nhận đủ ý kiến các đơn vị liên quan, công chức tổng hợp ý kiến các Sở, ngành, đơn vị có liên quan tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành (kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	05 giờ	
Bước 11	Trưởng phòng Đầu tư	Xem xét, có ý kiến trình Phó Giám đốc Sở.	05 giờ	
Bước 12	Phó Giám đốc Sở	Xem xét, chuyển Văn thư phát hành..	05 giờ	
Bước 13	Bộ phận văn thư.	Phát hành văn bản.	0,5 giờ	
IV. UBND tỉnh			40 giờ	
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, giao phòng chuyên môn xử lý	4 giờ	

Bước 15	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	36 giờ	
V. Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh				
Bước 15	Công chức trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Thời gian thẩm định: 80 giờ (10 ngày). - Thời gian tổng hợp: 40 giờ (05 ngày). - Thời gian phê duyệt: 40 giờ (05 ngày làm việc).		

3. Công bố dự án kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------

			ngày 08 giờ làm việc)	tuyển mức độ
I. Tiếp nhận, nghiên cứu bước đầu để lấy ý kiến các Sở, ngành hoặc yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hoàn thiện hồ sơ			24 giờ (3 ngày làm việc)	
Bước 1:	Công chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng chuyên môn.	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét, giao công chức xử lý hồ sơ.	03 giờ	
Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định: Tham mưu Văn bản hỏi ý kiến các đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	08 giờ	
Bước 4	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	03 giờ	
Bước 5	Trưởng phòng	Xem xét, có ý kiến trình Lãnh đạo Sở.	03 giờ	

Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	03 giờ	
Bước 7	Bộ phận Văn thư	Phát hành văn bản.	02 giờ	
II. Cơ quan lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính			80 giờ	
Bước 8	Các đơn vị phối hợp	- Các Sở, ngành: Thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Sở Tài chính tổng hợp thẩm định	80 giờ (10 ngày)	
III. Sở Tài chính lập báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh			64 giờ (8 ngày)	
Bước 9	Công chức xử lý hồ sơ	- Trường hợp sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ mà chưa có đủ ý kiến các đơn vị liên quan thì tham mưu Văn bản báo cáo tiến độ xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời tạm dừng xử lý TTHC.	31 giờ	
		- Trường hợp sau 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đã nhận đủ ý kiến các đơn vị liên quan, công chức tổng hợp ý kiến các Sở, ngành, tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo Phòng rà soát để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành (kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Phó Trưởng phòng phụ trách	Xem xét, có ý kiến trình Trưởng phòng.	08 giờ	

Bước 11	Trưởng phòng	Xem xét, có ý kiến trình Phó Giám đốc Sở.	08 giờ	
Bước 12	Phó Giám đốc Sở	Xem xét, có ý kiến, trình Giám đốc Sở.	08 giờ	
Bước 13	Giám đốc Sở	Xem xét, phê duyệt, chuyển bộ phận văn thư phát hành.	08 giờ	
Bước 14	Bộ phận văn thư.	Phát hành văn bản.	01 giờ	
IV. UBND tỉnh			56 giờ (7 ngày)	
Bước 14	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận văn bản, giao phòng chuyên môn xử lý	4 giờ	
Bước 15	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	52 giờ	
V. Trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh				
Bước 16	Công chức trả kết quả tại	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Thông báo và trả kết quả.	Không tính thời gian	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Tổng thời gian giải quyết 224 giờ: -Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư; -Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án. (Khoản 2 Điều 11 ND 115/2024/ND-CP khoản 5 Điều 36 Luật Đầu tư năm 2020)		