

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Quản lý giá và Quản lý công sản thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước
của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về
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 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 1691/QĐ-UBND ngày 17/8/2024 của UBND tỉnh
Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và danh mục
thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý giá thuộc phạm vi, chức năng quản
lý nhà nước của Sở Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2055/QĐ-UBND ngày 02/10/2024 của UBND tỉnh
Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực
quản lý công sản 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 326/TTr-STC
ngày 18/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải
quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý giá và lĩnh vực Quản lý công sản
thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính. Trong đó: 05

quy trình liên thông UBND tỉnh và 02 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

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 các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTTHC, N(05b).

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ VÀ QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG UBND TỈNH: 05 quy trình

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ: 04 quy trình

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

1.1. Trường hợp 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

a) Thời hạn giải quyết là 44 ngày trong trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng QLGCS	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo (dự thảo	18 ngày

			văn bản thẩm định phương án giá).	
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Lấy số, phát hành chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, dự thảo văn bản thẩm định phương án giá...)	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			20 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				44 ngày

b) Thời hạn giải quyết là 66 ngày trong trường hợp phức tạp

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn nghiệp vụ	Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến phân công	0,5 ngày

B2	tiếp nhận thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Chuyên viên phòng QLGCS	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo (dự thảo văn bản thẩm định phương án giá).	39 ngày
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Lấy số, phát hành chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, dự thảo văn bản thẩm định phương án giá...)	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			20 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				66 ngày

1.2. 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.

a) Thời hạn giải quyết là 66 ngày trong trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng QLGCS	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo (dự thảo văn bản thẩm định phương án giá).	18 ngày
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Lấy số, phát hành chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, dự thảo văn bản thẩm định phương án giá...)	0,5 ngày

B5	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			40 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				66 ngày

b) Thời hạn giải quyết là 88 ngày trong trường hợp phức tạp

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng QLGCS	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo (dự thảo	40 ngày

			văn bản thẩm định phương án giá).	
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Lấy số, phát hành chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình, dự thảo văn bản thẩm định phương án giá...)	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			40 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				88 ngày

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN: 01 quy trình

1. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

- Thời hạn giải quyết là 22 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng QLGCS	- Thẩm định hồ sơ - Dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lấy số, phát hành	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Công văn xin ý kiến)	0,5 ngày
B5	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan			05 ngày
B6	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tổng hợp, trình Lãnh đạo Sở	Chuyên viên phòng QLGCS	- Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất	05 ngày
		Lãnh đạo phòng QLGCS	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B8	Lấy số, phát hành chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản phát hành (Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất...)	0,5 ngày
B9	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ liên thông	0,5 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B11	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				22 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH LINH VỰC QUẢN LÝ GIÁ: 02 quy trình

1. Hiệp thương giá

1.1. Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định

- Thời hạn giải quyết là 18 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày

		vụ hành chính công tỉnh		
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ đề nghị hiệp thương giá - Tổ chức Hội nghị hiệp thương giá - Dự thảo văn bản (Biên bản hội nghị hiệp thương giá, văn bản xác định mức giá)	11,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Lấy số, phát hành và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản phát hành (Biên bản hội nghị hiệp thương giá, văn bản xác định mức giá)	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày

1.2. Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định

- Thời hạn giải quyết là 29 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên lãnh đạo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn bản scan, kèm theo hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng chuyên môn nghiệp vụ tiếp nhận thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ đề nghị hiệp thương giá, đề nghị các bên bổ sung thông tin - Tổ chức Hội nghị hiệp thương giá - Dự thảo văn bản (Biên bản hội nghị hiệp thương giá, văn bản xác định mức giá)	22,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Lấy số, phát hành và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản phát hành (Biên bản hội nghị hiệp thương giá, văn bản xác định mức giá)	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở quản lý ngành, lĩnh vực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm theo kết quả (scan văn bản phê duyệt)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				29 ngày

