

Handwritten signature

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 455/TTr-STC, ngày 12/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính (*Chi tiết, có Phụ lục đính kèm*).

Điều 2: Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài chính có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các sở, ngành liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống th Ủy ban nhân dân ông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố. Hoàn thành trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Sở Tài chính; Xây dựng; Nông nghiệp và Môi trường; Công Thương; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Y tế; Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Trung tâm PVHCC TP;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Cường

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12 /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Thủ tục: Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002603.H24)

1.1. Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết thủ tục: 16,5 ngày, gồm:

a) Về thời hạn xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư (14 ngày):

Đối với dự án đầu tư do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền:

* Giao nhiệm vụ tổng hợp, xem xét hồ sơ:

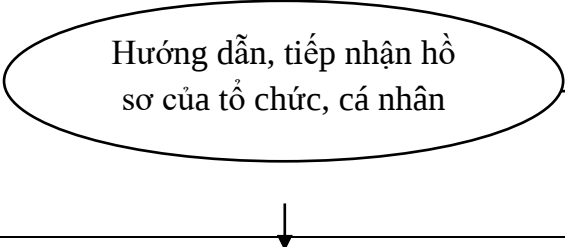
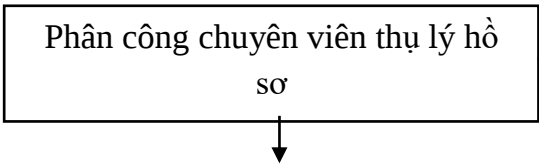
- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư;

- Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 12,5 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; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất.

b) Về thời hạn đăng tải thông tin (2,5 ngày làm việc):

Cơ quan có thẩm quyền tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 2,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	¼ ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách (Phòng QLĐT NNS)	¼ ngày làm việc

B3	Xem xét, tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND TP giao nhiệm vụ cho cơ quan tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án	→ Chuyên viên Phòng QLĐT NNS	01 ngày làm việc
B4	Phân công phòng chuyên môn xem xét hồ sơ	→ Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ ¹	½ ngày
B5	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	→ Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan được giao nhiệm vụ ²	¼ ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án	→ Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc cơ quan được giao nhiệm vụ	08 ngày
B7	Xem xét kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	→ Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan được giao nhiệm vụ	¼ ngày
B8	Xem xét ký duyệt báo cáo, trình UBND thành phố	→ Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ	½ ngày

¹ Cơ quan chuyên môn bao gồm: Sở Tài chính; Sở Xây dựng; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Công Thương; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Y tế; Sở Giáo dục và Đào tạo.

² Các phòng chuyên môn của các cơ quan bao gồm:

- Sở Tài chính: Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách; Phòng Kinh tế đối ngoại;
- Sở Xây dựng: Phòng Kinh tế, Quản lý đầu tư xây dựng; Phòng Quy hoạch kiến trúc; Phòng Quản lý Nhà và Thị trường Bất động sản; Phòng Phát triển đô thị;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường: Phòng Quản lý đất đai;
- Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp; Phòng Quản lý Đầu tư và hợp tác quốc tế; Phòng Quản lý Thương mại; Phòng Quản lý Năng lượng;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phòng Quản lý Di sản Văn hóa; Phòng Quản lý Thể dục thể thao; Phòng Quản lý du lịch; Phòng Kế hoạch-Tài chính; Phòng Quảng bá xúc tiến và PTTN du lịch
- Sở Y tế: Phòng Kế hoạch-Tài chính; Phòng Nghiệp vụ Dược; Phòng Nghiệp vụ Y; Phòng Quản lý ngành nghề y dược; Phòng Phòng chống tệ nạn và Bảo trợ xã hội;
- Sở Giáo dục và Đào tạo: Phòng Giáo dục trung học; Phòng Giáo dục Thường xuyên, Giáo dục Nghề nghiệp và Đại học; Phòng Quản lý chất lượng; Phòng Kế hoạch-Tài chính; Phòng Giáo dục mầm non và Giáo dục Tiểu học.

B9	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Xây dựng & Công thương - Văn phòng UBND TP	¼ ngày làm việc
B10	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Xây dựng & Công thương - Văn phòng UBND TP	01 ngày làm việc
B11	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND TP xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Xây dựng & Công thương - Văn phòng UBND TP	¼ ngày
B12	Trình Chủ tịch UBND TP phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VP UBND thành phố	¼ ngày làm việc
B13	phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND TP	01 ngày làm việc
B14	Chuyển kết quả đến Trung tâm PV Hành chính công	Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - Văn phòng UBND TP	¼ ngày làm việc
B15	Trả kết quả	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

*** Diễn giải quy trình:**

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

*** Sở Tài chính:**

- Trưởng phòng Quản lý đầu tư Ngoài ngân sách phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày (*ngày làm việc*) kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư Ngoài ngân sách dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ cho cơ quan tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án, trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở.

+ Sau khi lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố ký duyệt văn bản giao nhiệm vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư Ngoài ngân sách chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ.

*** Cơ quan chuyên môn được giao nhiệm vụ:**

- Lãnh đạo cơ quan chuyên môn phân công Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ.

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét hồ sơ.

- Chuyên viên phòng chuyên tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất:

+ Xin ý kiến thẩm định của liên ngành;

+ Tổng hợp ý kiến liên ngành, thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết:

Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành

(không tính vào thời gian thủ tục hành chính); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng.

Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo kết quả giải trình lãnh đạo phòng (Trong trường hợp không phải hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo ý kiến các ngành).

- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo thẩm định.

- Lãnh đạo cơ quan chuyên môn xem xét kết quả giải quyết, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

*** Ủy ban nhân dân thành phố:**

- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phân công Chuyên viên thẩm tra hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyên viên thẩm tra hồ sơ phòng Xây dựng & Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

d) Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia

Ủy ban nhân dân thành phố tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 2,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.