

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ
Số: 728 /QĐ-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Trị, ngày 06 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đầu tư công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 312/TTr-STC ngày 16/7/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này bốn (04) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đầu tư công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Tài chính kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC - VPCP;
 - CT, các PCT UBND tỉnh;
 - Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh
 - UBND các xã, phường, đặc khu
 - VP UBND tỉnh: LĐVP, Phòng TH, CT-XD, Bộ phận 1 cửa tại TTPVHCC;
 - Lưu: VT, TDNV, HCC^{Thương}.
- } (để biết);

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Nam

Phụ lục

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ TÀI CHÍNH TỈNH QUẢNG TRỊ**

(Kèm theo Quyết định số **728** /QĐ-UBND ngày **06** / **8** /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

**PHẦN I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

STT	Tên dịch vụ công	Số quy trình	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC	Số trang
1	Thẩm định/ thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư công nhóm B,C				
1A	Thẩm định/ thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư công nhóm B, C	1.1/ĐTC-STC	DVCTT toàn trình	2.002497	2
2	Thẩm định/thẩm định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư				
2A	Thẩm định/thẩm định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án nhóm B, C)	2.1/ĐTC-STC	DVCTT toàn trình	2.002496	10
3	Thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư				
3A	Thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án nhóm B)	3.1/ĐTC-STC	DVCTT toàn trình	2.002495	18
3B	Thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án nhóm C)	3.2/ĐTC-STC	DVCTT toàn trình	2.002495	27

PHẦN II

CÁC QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số 1.1 /ĐTC-STC

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THẨM ĐỊNH/THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÔNG NHÓM B, C

Mã số TTHC: 2.002497

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Công dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng nhập vào Hệ thống Hệ thống bảng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tài chính, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục thẩm định/thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư công Nhóm B, C</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án, trong đó làm rõ các nội dung: Lý do điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án; các nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án tương ứng với các nội dung chủ yếu của báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư quy định tại các Điều 37 của Luật Đầu tư công theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Hồ sơ kèm theo Tờ trình gồm: Quyết định chủ trương đầu tư dự án; quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án trước đó (nếu có); báo cáo đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án 	

		<p>gồm các nội dung của báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư quy định tại Điều 35 của Luật Đầu tư công đã điều chỉnh theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>- Các tài liệu khác có liên quan phục vụ cho việc thẩm định dự án đầu tư công (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tài chính đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Văn phòng Sở, Phòng Tổng hợp - Quy hoạch, Phòng Đầu thầu, Phòng Quản lý kinh tế, Phòng Thẩm định và Quyết toán) để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p>	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC		04 giờ làm việc

			- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chuyên viên Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến; kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết chuyển cho Lãnh đạo phòng. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	11 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	2,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở Tài chính ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển duyệt hồ sơ trên phần mềm điện tử. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	03 ngày làm việc	
Bước 6	Cán bộ bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh để chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính	05 ngày làm việc	

		chuyên Chuyên viên Phòng chuyên môn (chuyên viên xử lý).	
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 10	Cán Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC: - Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng chuyên môn, Sở Tài chính để lưu hồ sơ, theo dõi.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC (25 ngày làm việc)			25 ngày làm việc

*** Biểu mẫu đính kèm:**

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Quyết định chủ trương đầu tư dự án

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án) quyết định chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

- 1. Tên dự án:
- 2. Chủ Chủ đầu tư:
- 3. Đối tượng thụ hưởng của dự án:
- 4. Địa điểm thực hiện dự án:
- 5. Tổng vốn thực hiện dự án, gồm vốn:
 - Nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn sự nghiệp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn khác (nếu có):
- 6. Thời gian thực hiện:
- 7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình/dự án:
- 8. Các thông tin khác (nếu có):

II. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI XÂY DỰNG BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ DỰ ÁN

- Nêu đầy đủ quá trình triển khai xây dựng báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.
- Đánh giá tình hình thực hiện dự án giai đoạn trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
- Việc thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án.
- Các nội dung khác (nếu có).

III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
2. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của Luật Đầu tư công và quy định tại Nghị định này.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về chủ trương đầu tư dự án.
5. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án) xem xét, quyết định phê duyệt dự án (Tên dự án) giai đoạn (nêu rõ giai đoạn thực hiện dự án)/.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:.....

Tên người đại diện

Mẫu số 02*(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ)***CƠ QUAN THẨM ĐỊNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**Kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C**

Kính gửi: (Tên Cơ quan trình thẩm định).

Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... của Cơ quan (Tên Cơ quan trình) trình thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án đề nghị thẩm định). Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) như sau:

Phần thứ nhất**TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH****I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH**

1. Tờ trình Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án.
2. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỀ THẨM ĐỊNH

1. Luật Đầu tư công.
2. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công.
3. Các văn bản liên quan khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp thẩm định:
3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần thứ hai**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH DỰ ÁN****I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CƠ QUAN/ HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Dự án nhóm:
3. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:

4. Cấp quyết định đầu tư dự án:
5. Tên chủ đầu tư (nếu có):
6. Địa điểm thực hiện dự án:
7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án: (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn).
8. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:
9. Ngành, lĩnh vực, chương trình sử dụng nguồn vốn đề nghị thẩm định:
10. Thời gian thực hiện (tiến độ và phân kỳ đầu tư thực hiện dự án):
11. Hình thức đầu tư của dự án:
12. Các thông tin khác (nếu có):

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm định theo quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định chủ trương đầu tư dự án phải phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến thẩm định tập trung vào các nội dung quy định tại Điều 10 của Nghị định này.

Các ý kiến khác (nếu có).

.....
(Trong từng trường hợp cụ thể Cơ quan/Hội đồng thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính).

IV. KẾT LUẬN

Dự án (Tên dự án) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định của (Cơ quan thẩm định/Hội đồng thẩm định) về chủ trương đầu tư dự án, đề nghị Cơ quan (Tên Cơ quan trình) xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án (nếu chấp thuận đề xuất của Cơ quan trình)/.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

Quy trình số 2.1 /ĐTTC-STC

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THẨM ĐỊNH/THẨM ĐỊNH
ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÔNG KHÔNG CÓ CẤU PHẦN XÂY DỰNG
DO CHỦ TỊCH UBND TỈNH QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ
(DỰ ÁN NHÓM B, C)**

Mã số TTHC: 2.002496

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng nhập vào Hệ thống Hệ thống bảng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tài chính, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục thẩm định/thẩm định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án Nhóm B, C)</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thẩm định dự án, bao gồm: sự cần thiết đầu tư dự án; mục tiêu và những nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu khả thi dự án; kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án đầu tư công theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án theo quy định tại Khoản 2 Điều 47 của Luật Đầu tư công theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 	

		<p>- Các tài liệu khác có liên quan phục vụ cho việc thẩm định dự án đầu tư công (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tài chính đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Văn phòng Sở, Phòng Tổng hợp - Quy hoạch, Phòng Đầu thầu, Phòng Quản lý kinh tế, Phòng Thẩm định và Quyết toán) để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên	Chuyên viên Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến; kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết chuyên cho Lãnh đạo phòng.	08 ngày

	môn		làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<p>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</p> <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	<p>Lãnh đạo Sở Tài chính ký phê duyệt kết quả TTHC đồng thời tích chọn duyệt hồ sơ trên phần mềm điện tử.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</p>	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Cán bộ bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<p>Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.</p> <p>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh để chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính chuyển Chuyên viên Phòng chuyên môn (chuyên viên xử lý).</p>	05 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTHCC tỉnh.	04 giờ làm việc

Bước 10	Cán Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	<p>Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng chuyên môn, Sở Tài chính để lưu hồ sơ, theo dõi. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ		Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

*** Biểu mẫu đính kèm:**

Mẫu số 01*(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ)***TÊN TỔ CHỨC**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án***Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).*

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Nhóm dự án:

3. Loại và cấp công trình chính¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

4. Người quyết định đầu tư:

5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

6. Địa điểm xây dựng:

7. Giá trị tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư: *(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)*

9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng;
13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);
14. Các thông tin khác (nếu có):
15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *(liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định này²)*.
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
 - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
 - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
 - Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
 - Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
 - Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 02*(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ)***ĐƠN VỊ THẨM TRA**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA
BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
(hoặc THIẾT KẾ CƠ SỞ)**

(Tên công trình/dự án ...)Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*.

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra *(số hiệu hợp đồng)* giữa *(Tên chủ đầu tư)* và *(Tên đơn vị thẩm tra)* về việc thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/thiết kế cơ sở *(Tên công trình/dự án)*. Sau khi xem xét, *(Tên đơn vị thẩm tra)* báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

- Tên dự án:

- Nhóm dự án, loại, cấp¹, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:

- Địa điểm xây dựng:

- Chủ đầu tư:

- Nhà thầu khảo sát xây dựng:

- Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi/thiết kế cơ sở:

- Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)

2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:

3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có).

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM TRA

1. Nội dung thiết kế cơ sở.

2. Các nội dung khác của Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra *(nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định)*.
2. Nhận xét, đánh giá tính đầy đủ về các nội dung của thiết kế cơ sở theo quy định tại Điều 54 của Luật Xây dựng 2014.
3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về bảo đảm an toàn xây dựng²; việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ³.
2. Sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và áp dụng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.
3. Các nội dung yêu cầu khác theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu có).
4. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có). *(ghi cụ thể các nội dung yêu cầu nhà thầu tư vấn thiết kế phải chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ để làm cơ sở kết luận và đóng dấu thẩm tra)*

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/thiết kế cơ sở *(tên công trình/dự án)* đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- *(Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)*

-

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra, việc đóng dấu thẩm tra tại các bản vẽ được thực hiện sau khi nhà thầu thiết kế đã chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

ĐƠN VỊ THẨM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Quy trình số 3.1/ĐTC-SKH

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THẨM ĐỊNH/THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI CÁC DỰ ÁN DO CHỦ TỊCH UBND TỈNH QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ (DỰ ÁN NHÓM B)

Mã số TTHC: 2.002495

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng nhập vào Hệ thống Hệ thống bảng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tài chính, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo Nghiên cứu khả thi các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án Nhóm B)</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); b) Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với các dự án thuộc diện phải có quyết định/chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư) hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); c) Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận 	

	<p>đăng ký đầu tư; Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>d) Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>e) Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>f) Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch quy định tại điểm d (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>g) Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>h) Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao công trình ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc</p>	
--	--	--

đổi tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

i) Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

k) Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

l) Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

m) Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

		<p>n) Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo Kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</p> <p>o) Các tài liệu cần thiết khác có liên quan (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của tổ chức/cá nhân; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tài chính đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Văn phòng Sở, Phòng Tổng hợp - Quy hoạch, Phòng Đầu thầu, Phòng Quản lý kinh tế, Phòng Thẩm định và Quyết toán) để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p>	<p>04 giờ làm việc</p>

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chuyên viên Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến; kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết chuyển cho Lãnh đạo phòng. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	8,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở Tài chính ký phê duyệt kết quả TTHC đồng thời tích chọn duyệt hồ sơ trên phần mềm điện tử. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	02 ngày làm việc
Bước 6	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh để chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính chuyển Chuyên viên Phòng chuyên môn (chuyên viên xử lý).	05 ngày làm việc

Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TPPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TPPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTHCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 10	Cán Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTHCC tỉnh	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TPPVHCC: - Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng chuyên môn thuộc Sở để lưu hồ sơ, theo dõi.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

*** Biểu mẫu đính kèm:**

Mẫu số 01*(Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024)***TÊN TỔ CHỨC**

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng***Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).*

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng *(Tên công trình/dự án)* với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: *(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)*
9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);

14. Các thông tin khác (nếu có):

15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: (liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định này²).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Quy trình số 3.2/ĐTC-SKH

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THẨM ĐỊNH/THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI CÁC DỰ ÁN DO CHỦ TỊCH UBND TỈNH QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ (DỰ ÁN NHÓM C)

Mã số TTHC: 2.002495

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tài chính, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo Nghiên cứu khả thi các dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư (Dự án Nhóm C)</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); b) Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với các dự án thuộc diện phải có quyết định/chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư) hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); c) Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng 	

	<p>nhận đăng ký đầu tư; Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>d) Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>e) Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>f) Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch quy định tại điểm d (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>g) Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</p> <p>h) Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc</p>	
--	---	--

khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

i) Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

k) Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có) (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

l) Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

m) Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);

	<p>n) Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức Kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan, tổ chức; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích)</i>);</p> <p>o) Các tài liệu cần thiết khác có liên quan <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của tổ chức/cá nhân; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích)</i>.</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tài chính đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Trị hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC</p> <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (Văn phòng Sở, Phòng Tổng hợp - Quy hoạch, Phòng Đầu thầu, Phòng Quản lý kinh tế, Phòng Thẩm định và Quyết toán) để phân công xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ</p>	<p>04 giờ làm việc</p>

		sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chuyên viên Phòng chuyên môn xác nhận hồ sơ chuyển đến; kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết chuyển cho Lãnh đạo phòng. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm tra, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở Tài chính ký phê duyệt kết quả TTHC đồng thời tích chọn duyệt hồ sơ trên phần mềm điện tử. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc	
Bước 6	Cán bộ bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh để chuyển cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính	5 ngày làm việc	

		chuyên Chuyên viên Phòng chuyên môn (chuyên viên xử lý).	
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 10	Cán Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở Tài chính tại TTPVHCC: - Xác nhận trên phần mềm một cửa và kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng chuyên môn, Sở Tài chính để lưu hồ sơ, theo dõi. - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ		Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC (15 ngày làm việc)			15 ngày làm việc

*** Biểu mẫu đính kèm:**

Mẫu số 01

(Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

Kính gửi: *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)*.

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng *(Tên công trình/dự án)* với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: *(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)*
9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng;
13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);
14. Các thông tin khác (nếu có):
15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *(liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định này²)*.
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
 - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
 - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
 - Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
 - Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
 - Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)