

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Số: 3937/QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 03 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ đầu tư; sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ 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 09/6/2025 hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP 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 3014/QĐ-UBND ngày 24/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hỗ trợ đầu tư, lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và Ban Quản lý khu kinh tế Đông Nam Nghệ An;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An tại Tờ trình số 62/TTr-KKT ngày 18/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hỗ trợ đầu tư, lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An chủ trì, phối hợp Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) đề thiết

lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong 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 này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- TT Phục vụ HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
HỖ TRỢ ĐẦU TƯ, LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ ĐÔNG NAM NGHỆ AN**

(Kèm theo Quyết định số: ~~3937~~/QĐ-UBND ngày 03 / 12 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Quy trình thủ tục hỗ trợ chi phí (Mã TTHC: 1.014316)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ	Ghi chú
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ 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. - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	2 giờ	Một phần	Thời gian hỗ trợ nộp hồ sơ trước ngày 10/7 trong năm tiếp theo của năm tài chính
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kế hoạch và Đầu tư	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ		Trong thời gian 03 ngày làm việc phòng Kế hoạch và đầu tư xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các đơn vị liên quan. Tạm dừng TTHC để chờ doanh nghiệp bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của BQL KKT Đông
Bước 3	Chuyên viên phòng Kế hoạch và Đầu tư	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có nội dung cần làm rõ: Tham mưu văn bản thông báo cho doanh nghiệp các nội dung cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành. Trường hợp hồ sơ hợp lệ hoặc sau khi doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.	20 giờ		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ	Ghi chú
					Nam.
Bước 4	Cơ quan, đơn vị phối hợp	Cơ quan, đơn vị phối hợp thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Ban Quản lý KKT Đông Nam; đồng thời gửi Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để theo dõi.	120 giờ		15 ngày
Bước 5	Chuyên viên phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Trường hợp có yêu cầu giải trình hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu doanh nghiệp giải trình, bổ sung, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành. - Trường hợp không có yêu cầu giải trình hồ sơ hoặc sau khi doanh nghiệp giải trình hồ sơ: tham mưu báo cáo đánh giá đề nghị hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp.	16 giờ		Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của các đơn vị liên quan nếu trường hợp Doanh nghiệp phải giải trình thì tạm dừng TTHC để chờ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Doanh nghiệp nhận được văn bản yêu cầu của BQL KKT Đông Nam
Bước 6	Lãnh đạo phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, ký xác nhận nội dung báo cáo đánh giá đề nghị hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp, chuyển Lãnh đạo Ban xét duyệt.	3 giờ		
Bước 7	Lãnh đạo Ban Quản lý KKT Đông Nam	Ký duyệt báo cáo đánh giá đề nghị hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp.	3 giờ		
Bước 8	Văn thư Ban Quản lý KKT Đông Nam	Phát hành văn bản, kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để chuyển tiếp đến Văn phòng UBND tỉnh xử lý theo thẩm quyền.	2 giờ		
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Chậm nhất ngày 01/10 hàng năm		Tạm dừng thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ	Ghi chú
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu báo cáo đề nghị hỗ trợ đầu tư, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh phát hành gửi Cơ quan điều hành Quỹ.		Chậm nhất ngày 15/10 hàng năm	giải quyết TTHC tỉnh để chờ thông báo của cơ quan điều hành quỹ
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Sau khi nhận được thông báo hạn mức hỗ trợ của Cơ quan điều hành Quỹ gửi đến UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên xử lý.			Chậm nhất ngày 15/10 hàng năm
Bước 12	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ đầu tư cho các doanh nghiệp đạt điều kiện, đồng thời gửi văn bản quyết định hỗ trợ đầu tư cho Quỹ Hỗ trợ đầu tư.	Chậm nhất ngày 15/10 hàng năm		
Bước 13	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh.			
Bước 14	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho doanh nghiệp.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		168 giờ làm việc - Thời gian xử lý hồ sơ Ban Quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An (6 ngày làm việc) - Thời gian lấy ý kiến của các đơn vị liên quan (15 ngày) (Không tính thời gian nhà đầu tư phải chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ; không tính thời gian chờ nhận thông báo hạn mức hỗ trợ và hồ sơ thanh toán của Quỹ hỗ trợ đầu tư; và thời			

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	DVC trực tuyến mức độ	Ghi chú
		gian tổng hợp đề nghị hỗ trợ của UBND tỉnh)			

2. 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) (mã TTHC: 2.002603)

Thứ tự	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	Ghi chú
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ 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. - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.	2 giờ làm việc	Một phần	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc		
Bước 3	Chuyên viên phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có nội dung cần làm rõ: Tham mưu văn bản thông báo cho nhà đầu tư các nội dung cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ hoặc sau khi nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình	24 giờ làm việc		Tạm dừng TTHC để chờ nhà đầu tư bổ sung hồ sơ theo thời hạn yêu cầu của BQL KKT Đông Nam.

Thứ tự	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	Ghi chú
		Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành.			
Bước 4	Cơ quan, đơn vị phối hợp cho ý kiến thẩm định	Cơ quan, đơn vị phối hợp thẩm định hồ sơ, gửi văn bản cho ý kiến đến Ban Quản lý KKT Đông Nam; đồng thời gửi Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để theo dõi.	120 giờ làm việc		Hết thời hạn lấy ý kiến, chuyên viên tham mưu văn bản đôn đốc cơ quan, đơn vị phối hợp; đồng thời thông báo cho Trung tâm phục vụ HCC tỉnh để tạm dừng TTHC và thông báo cho nhà đầu tư biết.
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và đầu tư	- Trường hợp có yêu cầu giải trình hồ sơ: tham mưu văn bản yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung và thời hạn giải trình, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt, chuyển văn thư phát hành. - Trường hợp không có yêu cầu giải trình hồ sơ hoặc sau khi nhà đầu tư giải trình hồ sơ: Lập báo cáo thẩm định các nội dung theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 10 Nghị định số 23/2024/NĐ-CP đối với dự án đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực; điểm c khoản 2 Điều 11 Nghị định 115/2024/NĐ-CP đối với dự án đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất. - Trường hợp hồ sơ dự án không đảm bảo điều kiện để công bố danh mục dự án theo quy định: Tham mưu văn bản từ chối, nêu rõ lý do.	42 giờ làm việc		Tạm dừng TTHC để chờ nhà đầu tư giải trình hồ sơ theo thời hạn yêu cầu của BQL KKT Đông Nam.



Thứ tự	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	Ghi chú
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, ký xác nhận nội dung báo cáo thẩm định, văn bản phê duyệt thông tin dự án hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).	4 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Ban Quản lý KKT Đông Nam	Ký duyệt TTHC.	4 giờ làm việc		
Bước 8	Văn thư Ban Quản lý KKT Đông Nam	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh	2 giờ làm việc		Phòng Kế hoạch và Đầu tư đăng tải thông tin dự án đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trước khi tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư
Bước 9	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm phục vụ HCC tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho nhà đầu tư.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc (25 ngày làm việc)			