

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Quản lý các khu công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 3083/QĐ-BTC ngày 04/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Tờ trình số: 1016/TTr-BQL ngày 23/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Quản lý các khu công nghiệp như sau:

(Có Phụ lục I, II chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các 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 (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VPUB tỉnh;
- Viễn thông Sơn La;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, Dũng.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ ĐẦU TƯ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục hỗ trợ chi phí	- Trước ngày 10 tháng 7 trong năm liền tiếp theo của năm tài chính đề nghị hỗ trợ, doanh nghiệp nộp hồ sơ thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Ban Quản lý hoặc thông qua hệ thống bưu chính. - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí của doanh nghiệp, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho doanh nghiệp kèm chi tiết lý do yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc từ chối trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có nội dung cần làm rõ. - Trong thời hạn 10 ngày, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ	Bộ phận một cửa - Ban Quản lý các khu công nghiệp	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, công ích; dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Không	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 182/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định về thành lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ đầu tư; - Quyết định số 3083/QĐ-BTC ngày 04/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hỗ trợ đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

		sung theo yêu cầu. - Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi hồ sơ lấy ý kiến các đơn vị có liên quan. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Cơ quan tiếp nhận hồ sơ. - Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổng hợp các yêu cầu giải trình và gửi cho doanh nghiệp trong trường hợp cơ quan được lấy ý kiến có yêu cầu doanh nghiệp giải trình nội dung trong hồ sơ đề nghị. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu từ Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, doanh nghiệp có trách nhiệm giải trình, bổ sung tài liệu có liên quan và sửa đổi đề nghị hỗ trợ chi phí (nếu có). - Chậm nhất ngày 01 tháng 10 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp các đề nghị hỗ trợ				
--	--	--	--	--	--	--

	đầu tư của doanh nghiệp, báo cáo Cơ quan điều hành Quỹ. - Chậm nhất ngày 15 tháng 10 hàng năm, Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp và lập báo cáo đánh giá đề nghị hỗ trợ chi phí của doanh nghiệp do Cơ quan điều hành Quỹ tiếp nhận và đề nghị hỗ trợ đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo, trình Hội đồng quản lý Quỹ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Cơ quan điều hành Quỹ trình hồ sơ, Hội đồng quản lý Quỹ tổ chức đánh giá và báo cáo Chính phủ xem xét, quyết định về tổng mức hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp.				
--	--	--	--	--	--

Phụ lục II**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ ĐẦU TƯ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)***1. Thủ tục hỗ trợ chi phí**

- Thời gian giải quyết: **40 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (chậm nhất trước ngày 10 tháng 7 trong năm liền tiếp theo của năm tài chính đề nghị hỗ trợ, doanh nghiệp phải gửi hồ sơ)

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa	Kèm scan hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Quản lý đầu tư - Xây dựng và Môi trường tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách	Văn bản đầu ra	0,5 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	0,5 ngày
B3	Xem xét và ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng Ban	Phê duyệt	0,5 ngày
B4	Gửi hồ sơ và văn bản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến	Văn thư	Văn bản đã ký duyệt	0,5 ngày
B5	Liên thông	Sở, ngành, đơn vị liên quan tham gia ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi	Ý kiến thẩm định	15 ngày

		Ban Quản lý		
B6	Phòng Quản lý đầu tư - Xây dựng và Môi trường tiếp nhận tài liệu liên thông, xử lý, lập báo cáo thẩm định và dự thảo Văn bản	Trưởng phòng	Phân công thụ lý	0,5 ngày
		Chuyên viên phụ trách	Văn bản đầu ra	04 ngày
		Trưởng phòng	Thẩm định	0,5 ngày
B7	Xem xét và Quyết định	Trưởng Ban	Văn bản đã ký duyệt	0,5 ngày
B8	Lấy số, vào sổ, phát hành	Văn thư	Văn bản phát hành	0,5 ngày
B9	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	0,5 ngày
B10	Xem xét và Quyết định	UBND tỉnh	Văn bản đã ký duyệt	15 ngày
B11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Văn bản đã ký duyệt	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				40 ngày