

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
QUẢN LÝ GIÁ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH NĂM 2024 THỰC HIỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.012735.000.00.00.H53	Hiệp thương giá	Hiệp thương giá	Quản lý giá	Sở Tài chính
2	1.012744.000.00.00.H53	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Quản lý giá	Sở Tài chính

II. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	2.002217.000.00.00.H53	Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi cấp tỉnh	Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19/6/2023	Quản lý giá	Sở Tài chính

PHẦN II.
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mã thủ tục	1.012735.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục Hiệp thương giá
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Quản lý giá

1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc tại Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

- Nộp trực tuyến trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo. Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển Sở Tài chính để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

1. Sở Tài chính tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá trong thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến);

Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, Sở Tài chính thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật) tham gia hội nghị hiệp thương giá;

Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, Sở Tài chính có văn bản đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Sở Tài chính).

2. Tại hội nghị hiệp thương giá, Sở Tài chính trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán để bên mua và bên bán thương lượng về mức giá;

Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì Sở Tài chính lập biên bản theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá.

Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị Sở Tài chính xác định mức giá thì Sở Tài chính lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục đề nghị Sở Tài chính xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá thì Sở Tài chính lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

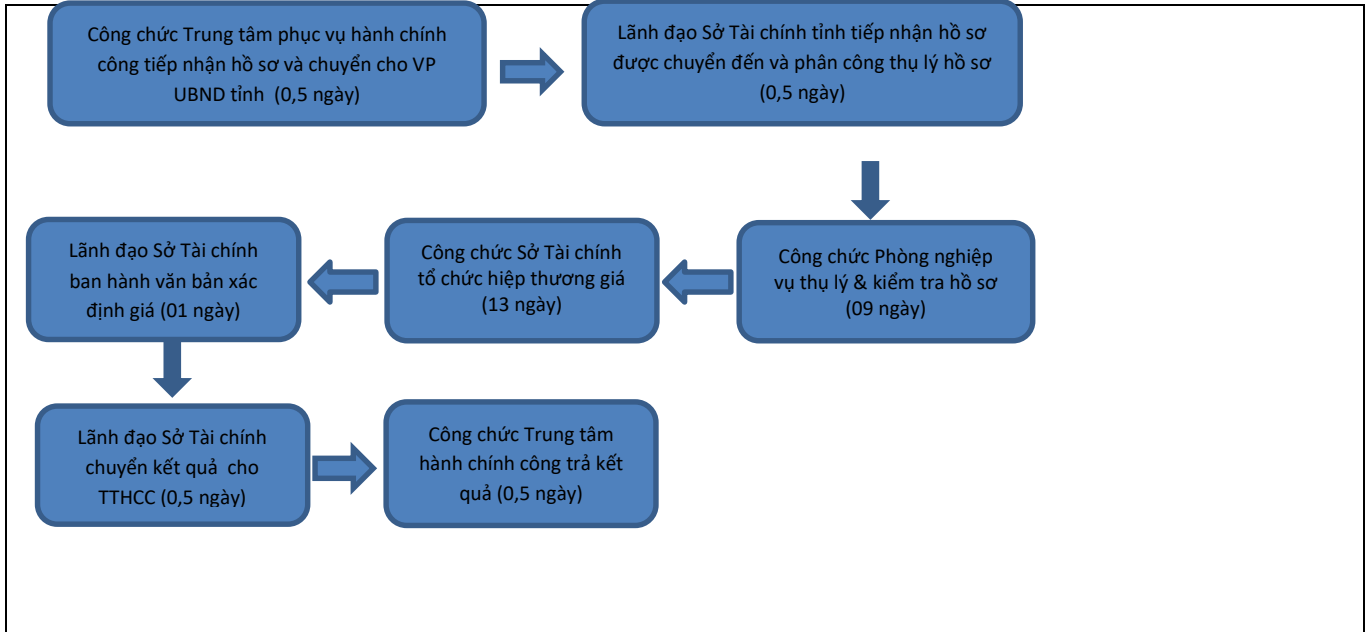
3. Sở Tài chính tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá. Trường hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, Sở Tài chính có văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định. Ngay sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức tư vấn phải gửi kết quả cho Sở Tài chính, đồng thời gửi cho bên mua và bên bán.

4. Sở Tài chính ban hành văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện

Bước 3: Trả kết quả:

Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài chính và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc tại Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)
Dịch vụ bưu chính		Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Trực tuyến	Nộp trực tuyến trong ngày làm việc khi	Không	Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

	nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo		<ul style="list-style-type: none"> - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn - Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
3. Thành phần hồ sơ:			
	Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
	Văn bản đề nghị hiệp thương giá	Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP	01
4. Đối tượng thực hiện:		Doanh nghiệp, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)	
5. Cơ quan thực hiện TTHC:			
Cơ quan thực hiện:		Sở Tài chính	
Cơ quan có thẩm quyền:		Giám đốc Sở Tài chính	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). - Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) 	
6. Kết quả thực hiện: Biên bản hội nghị hiệp thương giá theo Văn bản xác định mức giá			
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm
Mẫu số 02	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản hội nghị hiệp thương giá (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024) - Văn bản xác định mức giá 		
7. Căn cứ pháp lý			

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
16/2023/QH15	Luật Giá 16/2023/QH15	16/5/2023	01/7/2024	Quốc hội
85/2024/NĐ-CP	Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá	10/7/2024	10/7/2023	Chính phủ
8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		<p>- Hàng hóa, dịch vụ đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 25 của Luật Giá và phù hợp với phạm vi quản lý của Cơ quan hiệp thương giá (Bộ cơ quan ngang Bộ, Sở quản lý ngành, lĩnh vực) quy định tại khoản 2 Điều 26 của Luật Giá.</p> <p>- Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho Cơ quan hiệp thương giá (Bộ cơ quan ngang Bộ, Sở quản lý ngành, lĩnh vực) để tiến hành xác định mức giá theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP; cung cấp đầy đủ tài liệu phục vụ cho việc xác định mức giá.</p>		
* Ghi chú				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hiệp thương giá. - Biên bản hội nghị hiệp thương giá. - Văn bản xác định mức giá. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Tài chính lưu trữ và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.			

Mẫu số 01: Văn bản đề nghị hiệp thương giá

.....(1).....

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

Số(2).....

V/v đề nghị hiệp thương giá

..., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số ... ngày ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;(1)..... kính đề nghị.....(3)..... tổ chức hiệp thương giá.....(4)....., cụ thể như sau:

1. Bên mua/Bên bán:.....
2. Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá:
3. Quy cách, phẩm chất:
4. Mức giá đề nghị của bên mua/bên bán:
5. Số lượng hàng hóa, dịch vụ đề nghị mua bán:
6. Thời điểm thi hành mức giá:.....
7. Điều kiện thanh toán:

8. Giải trình, thuyết minh hàng hóa, dịch vụ đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 25 Luật Giá và phù hợp với phạm vi của Bộ cơ quan ngang Bộ, Sở quản lý ngành, lĩnh vực được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Giá:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị mua hoặc bán;
- Lưu:....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức đề nghị hiệp thương giá.
- (2) Số ký hiệu văn bản.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá.
- (4) Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá.

Mẫu số 02: Biên bản hội nghị hiệp thương giá

.....(1).....

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

Số(2).....

....., ngày... tháng... năm...

**BIÊN BẢN
Hội nghị hiệp thương giá**

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng năm

Tại địa điểm.....

.....(1)..... tổ chức Hội nghị Hiệp thương giá giữa:

Bên mua:.....

Bên bán:.....

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ HIỆP THƯƠNG GIÁ

1. Cơ quan hiệp thương giá:

- Ông/bà....., Chức vụ:, chủ trì Hội nghị.

- Ông/bà....., Chức vụ:, thư ký hội nghị

- Ông/bà....., Chức vụ:

-

2. Đại diện của Bên mua

- Ông/bà.....Chức vụ.....

- Ông/bà.....Chức vụ.....

-

3. Đại diện của Bên bán:

- Ông/bà.....Chức vụ.....

- Ông/bà.....Chức vụ.....

-

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ HIỆP THƯƠNG GIÁ

.....

III. KẾT LUẬN HỘI NGHỊ HIỆP THƯƠNG GIÁ

.....

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ ngày tháng năm, nội dung cuộc họp đã được các thành viên dự họp thông qua và cùng ký vào biên bản.

Biên bản được các thành viên nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN MUA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá.
- (2) Số ký hiệu văn bản.

2.Thủ tục điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Mã thủ tục	1.012744.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Quản lý giá

1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc tại Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

- Nộp trực tuyến trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo. Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển Sở Tài chính để giải quyết.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

1. Sở Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ về quản lý ngành, lĩnh vực của hàng hóa, dịch vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh phân công (theo nguyên tắc phân công quy định tại Điều 10 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP) thực hiện thẩm định phương án giá.

- Trong quá trình thẩm định, trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá trong tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trường hợp kiến nghị hợp lý thì tiếp tục thực hiện các bước sau:

a) Đối với hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP: Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành văn bản điều chỉnh giá.

b) Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền định giá cụ thể phê duyệt kết quả thẩm định phương án giá; gửi cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu.

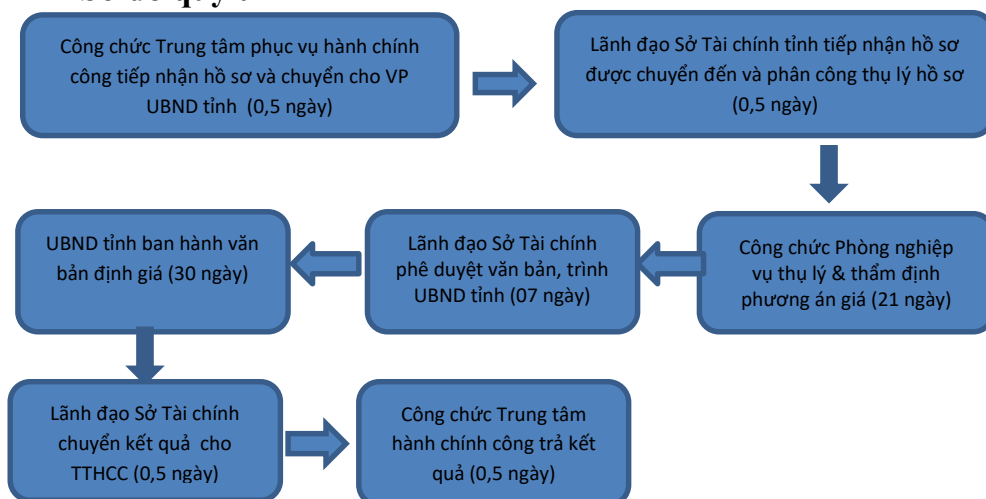
- Sở Tài chính theo thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu do Ủy ban nhân dân tỉnh phân công thực hiện ban hành văn bản định giá trên cơ sở hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể gửi.

- Sau khi có văn bản định giá tối đa hoặc khung giá hoặc giá tối thiểu, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền định giá cụ thể có trách nhiệm tổ chức rà soát các thông tin, số liệu tại phương án giá để ban hành văn bản định giá cụ thể.

3. Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản định giá đến tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.

Bước 3: Trả kết quả:

Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài chính và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp.

*** Sơ đồ quy trình**

2. Cách thức thực hiện:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ)	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc tại Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)
Dịch vụ bưu chính		Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Trực tuyến	Nộp trực tuyến trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo	Không	Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> - Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ - Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn - Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
3. Thành phần hồ sơ:			

Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
- Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ		- Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP		01
- Phương án giá hàng hóa, dịch vụ		- Mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ		01
- Văn bản điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ.				01
- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì cơ quan có thẩm quyền định giá phải có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.				01
4. Đối tượng thực hiện:		Tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		
5. Cơ quan thực hiện TTHC:				
Cơ quan thực hiện:		Sở Tài chính		
Cơ quan có thẩm quyền:		Ủy ban nhân dân tỉnh		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). - Sở Tài chính (số 439, đường 30/4, phường 1, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)		
6. Kết quả thực hiện: Biên bản hội nghị hiệp thương giá theo Văn bản xác định mức giá				
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm	
	- Văn bản điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ. - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì cơ quan có thẩm quyền định giá phải có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.			
7. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
16/2023/QH15	Luật Giá 16/2023/QH15	16/5/2023	01/7/2024	Quốc hội

85/2024/NĐ-CP	Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá	10/7/2024	10/7/2023	Chính phủ
8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		<ul style="list-style-type: none"> - Hàng hóa, dịch vụ được đề nghị điều chỉnh giá là hàng hóa, dịch vụ thuộc Danh mục hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Luật Giá. - Các hồ sơ, tài liệu đảm bảo rõ ràng, đầy đủ phục vụ công tác thẩm định và ban hành văn bản định giá. 		
* Ghi chú				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Phương án giá hàng hóa, dịch vụ theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Văn bản điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ. - Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì cơ quan có thẩm quyền định giá phải có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở Tài chính lưu trữ và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.			

Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ

.....(1).....
 Số(2).....
 V/v đề nghị điều chỉnh giá
 hàng hóa, dịch vụ

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

..., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày .../.../2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

1.(1)..... đã lập phương án giá đối với
(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Phương án giá và các hồ sơ, tài liệu kèm theo văn bản gồm:

.....(5).....

Kính đề nghị(3)..... xem xét thẩm định
 phương án giá và ban hành văn bản điều chỉnh giá đối với
(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG (LÃNH ĐẠO)
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân lập phương án giá.

(2) Số ký hiệu văn bản.

(3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá hoặc tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá cụ thể trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá.

(4) Tên hàng hóa, dịch vụ chi tiết.

(5) Danh sách các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo phương án giá.

.....(1).....

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

Số(2).....

..., ngày ... tháng ... năm

PHƯƠNG ÁN GIÁ

Tên hàng hóa, dịch vụ.....

Mô tả về hàng hóa, dịch vụ.....

Đơn vị tính.....

1. Các nội dung chi tiết về việc tính toán giá hàng hóa, dịch vụ:

a) Phương pháp định giá được lựa chọn; thuyết minh chi tiết về cơ sở lựa chọn phương pháp định giá:

.....

b) Bảng tổng hợp thông tin, số liệu theo quy định tại phương pháp định giá:

.....

c) Báo cáo, giải trình chi tiết về các thông tin, số liệu tại phương án giá:

.....

d) Thuyết minh về căn cứ, nguyên tắc định giá:

.....

2. Đề xuất mức giá của hàng hóa, dịch vụ:

.....

3. Giải trình chi tiết các thay đổi về mức giá hàng hóa, dịch vụ đề xuất so với mức giá hiện hành trong trường hợp đề nghị điều chỉnh giá (nếu có):

.....

4. Các nội dung, đề xuất khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

THỦ TRƯỞNG (LÃNH ĐẠO)
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ lập phương án giá.

(2) Số ký hiệu văn bản.