**Phụ lục II**

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính**

**thuộc phạm vi chức năng quản lý của sở Công Thương**

**(Thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2021*

*của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | | **LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **Ghi chú** |
| **I** | **I** | **Lĩnh vực quản lý an toàn đập, hồ chưa thủy điện** |  |
| 1 | 1 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND cấp tỉnh *(trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)* |  |
|  |  | *Trường hợp: Đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm.* |  |
|  |  | *Trường hợp 2:Đối với trường hợp xả nước thải vào công trình thủy điện.* |  |
|  |  | *Trường hợp 3: Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác:* |  |
|  |  | *Trường hợp 4: Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác:* |  |
|  |  | *Trường hợp 5: Đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ:* |  |
| 2 | 2 | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh(trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP) |  |
| 3 | 3 | Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh(trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP) |  |
|  |  | *Trường hợp 1: Đối với hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; (v) Xây dựng công trình ngầm.* |  |
|  |  | *Trường hợp 2: Đối với hoạt động: (i) Trồng cây lâu năm; (ii) Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.* |  |
|  |  | *Trường hợp 3:Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ* |  |
| 4 | 4 | Thẩm định,phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |
| 5 | 5 | Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |
| 6 | 6 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |
| 7 | 7 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |
| 8 | 8 | Phê duyệt phương án cắm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện |  |
| **II** | **II** | **Công nghiệp địa phương** |  |
| 9 | 1 | Bổ sung quy hoạch phát triển các cụm công nghiệp |  |
| 10 | 2 | Thành lập cụm công nghiệp |  |
| 11 | 3 | Mở rộng cụm công nghiệp |  |
| 12 | 4 | Hỗ trợ kinh phí khuyến công |  |
| 13 | 5 | Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu |  |

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

**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN**

**1. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**Trường hợp 1:** Đối với các hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xây dựng công trình ngầm.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 15 ngày  (120 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 2:** Đối với các hoạt động: Đối với trường hợp xả nước thải vào công trình thủy điện.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 20 ngày  (160 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 05 ngày  (40 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 02 ngày  (16 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 3:** Đối với trường hợp trồng cây lâu năm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 5 ngày  (40 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 02 ngày  (16 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 05 ngày  (40 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 4:** Đối với các hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 05 ngày  (40 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 05 ngày  (40 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 5:** Đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 4 ngày (32 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1,5 ngày  (12 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 03 ngày  (24 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**2. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 1,5 ngày  (12 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1/4 ngày  (02 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày  (02 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày  (02 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 1/8 ngày  (01 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1/8 ngày  (01 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 1,5 ngày  (12 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**3. Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

**Trường hợp 1**: Đối với hoạt động: (i) Xây dựng công trình mới; (ii) Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; (iii) Khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; (iv) Xả nước thải vào công trình thủy điện, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; (v) Xây dựng công trình ngầm.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 10 ngày (80 giờ |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 05 ngày  (40 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 05 ngày  (40 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | **120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 2:** Đối với hoạt động: (i) Trồng cây lâu năm; (ii) Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 3 ngày (24 giờ |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 1/4 ngày  (02 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1/4 ngày  (02 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 02 ngày  (16 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Công Thương để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | **40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**Trường hợp 3:** Đối với hoạt động: (i) Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; (ii) Nuôi trồng thủy sản; (iii) Nổ mìn và các hoạt động gây nổ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 5 ngày (40 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 02 ngày  (16 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1/2 ngày  (04 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 05 ngày  (40 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | **80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**4. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 20 ngày (160 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 05 ngày  (40 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 02 ngày  (16 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**5. Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 20 ngày (160 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 05 ngày  (40 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 02 ngày  (16 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | |

**6. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 13 ngày (104 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 08 ngày  (64 gờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 07 ngày  (56 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).** | | |

**7. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 13 ngày (104 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 08 ngày  (64 gờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 07 ngày  (56 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | **160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).** | | |

**8. Phê duyệt phương án cắm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 20 ngày (160 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý năng lượng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 3 | - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.  - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.  - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 15 ngày  (120 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính (trên phần mềm QLVB). | Lãnh đạo Sở | 01 ngày  (08 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 05 ngày  (40 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh. |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | **200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).** | | |

**I. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP ĐỊA PHƯƠNG**

1. **Bổ sung quy hoạch phát triển cụm công nghiệp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | **15 ngày (120 giờ)** |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Công Nghiệp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 3 | - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.  - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 8 ngày (128 giờ) |
| Bước 4 | Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 5 | Ký duyệt Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch (trên phần mềm QLVB) | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả cho tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | **200 giờ làm việc *(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**2. Thành lập cụm công nghiệp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 15 ngày (120 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Công Nghiệp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 3 | - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.  - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 8 ngày (128 giờ) |
| Bước 4 | Dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 5 | Ký duyệt Tờ trình đề nghị thành lập (trên phần mền QLVB) | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 10 ngày (80 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả cho tổ chức theo quy định. | TTPVHCC |  |
| **Tổng thời gian** | ***200 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**3. Mở rộng cụm công nghiệp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Công Nghiệp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức Một cửa Sở tại TTPVHCC | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 3 | - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.  - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh mở rộng cụm công nghiệp kèm theo hồ sơ trình Trưởng phòng  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 5 ngày  (40 giờ) |
| Bước 4 | Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh bổ sung quy hoạch và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 5 | Ký duyệt Tờ trình đề nghị điều chỉnh mở rộng cụm công nghiệp (trên phần mềm QLVB) | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư và chuyên viên Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày  (56 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả cho tổ chức theo quy định. | TTPVHCC/ Công chức Một cửa Sở |  |
| **Tổng thời gian** | ***136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**4. Hỗ trợ kinh phí khuyến công**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 23 ngày  (184 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Công Nghiệp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức/ Viên chức Một cửa của Sở, ngành tại TTPVHCC | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 3 | - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.  - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết.  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên Sở, ngành | 16 ngày (128 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 5 | Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính (Trên phần mềm QLVB) | Lãnh đạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư, chuyên viên Sở, ngành | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày (56 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả cho tổ chức theo quy định. |  |  |
| **Tổng thời gian** | ***240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |

**5. Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự các bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
|  | **Sở Công Thương** |  | 23 ngày  (184 giờ) |
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.  - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử; chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Công Nghiệp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). | Công chức/ Viên chức Một cửa của Sở, ngành tại TTPVHCC | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Trưởng phòng nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (18 giờ) |
| Bước 3 | - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ và tham mưu kiểm tra thực tế cơ sở.  - Sau khi thẩm định chấm điểm, chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết (kết quả chấm điểm).  - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. | Chuyên viên sở, ngành | 16 ngày (128 giờ) |
| Bước 4 | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày (16 giờ) |
| Bước 5 | Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính (Trên phần mềm QLVB) | Lãnh đạo Sở | 1 ngày (8 giờ) |
| Bước 6 | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | Văn thư, chuyên viên Sở, ngành | 1 ngày (8 giờ) |
| Bước 7 | **UBND tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh** |  | 7 ngày (56 giờ) |
|  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý |  |  |
|  | Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt |  |  |
|  | Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Bước 8 | Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả cho tổ chức theo quy định. |  |  |
| **Tổng thời gian** | ***240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*** | | |