

Số: 06 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 06 tháng 01 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Sóc Trăng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 71/TTr-SCT ngày 17 tháng 12 năm 2021.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 2.** Giao Sở Công Thương chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Một cửa điện tử đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định

số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

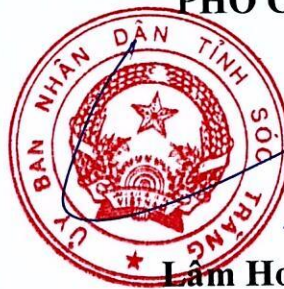
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Hoàng Nghiệp**





**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG  
TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2022  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Quy trình số 01**

**Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/  
điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên Bưu điện/ công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm)	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
Bước 2	Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy chuyển đến phòng Quản lý Năng lượng.			
Bước 3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thẩm định, xử lý, tham mưu Lãnh đạo phòng thẩm định hoặc không thẩm định. (Chuyển tới bước 6).	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	+ 29 ngày (đối với dự án nhóm A). + 19 ngày (đối với dự án nhóm B). + 09 ngày (đối với dự án nhóm C).	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thông báo kết quả thẩm định báo cáo kèm theo hồ sơ thiết kế).
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung bằng văn bản.	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	03 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản yêu cầu bổ sung (hồ sơ không hợp lệ).
Bước 5	Bổ sung hồ sơ.	Cá nhân/tổ chức	20 ngày (không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được bổ sung.



Bước 6	Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng Quản lý Năng lượng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định.</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời hoặc Thông báo kết quả thẩm định.</li> </ul>
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC đã được ký duyệt (văn bản trả lời không thực hiện thẩm định hoặc Thông báo kết quả thẩm định).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.</li> </ul>
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện/công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm.	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.</li> <li>- Văn bản trả lời không thực hiện thẩm định hoặc Thông báo kết quả thẩm định.</li> </ul>
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</li> <li>- Thông báo cho cá nhân/tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul> <p>Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho nhân viên Bưu điện/công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân,</p>	Nhân viên Bưu điện/công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.</li> <li>- Thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả lời.</li> <li>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> </ul>

	<p>trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian trả kết quả (việc trả kết quả không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</p>			
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự án nhóm A không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Dự án nhóm B không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>				





**Thủ tục: Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/  
điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên Bưu điện/ công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm)	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
Bước 2	Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy chuyển đến phòng Quản lý Năng lượng.			
Bước 3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thẩm định, xử lý, tham mưu Lãnh đạo phòng thẩm định hoặc không thẩm định. (Chuyển tới bước 6).	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	+ 33 ngày (đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt). + 23 ngày (đối với công trình cấp II và cấp III). + 13 ngày (đối với công trình còn lại).	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thông báo kết quả thẩm định kèm theo hồ sơ thiết kế).
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung bằng văn bản.	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	03 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản yêu cầu bổ sung (hồ sơ không hợp lệ).
Bước 5	Bổ sung hồ sơ.	Cá nhân/tổ chức	20 ngày (không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được bổ sung.



Bước 6	Kiểm tra hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo phòng lý lượng Quản Năng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định.</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời hoặc Thông báo kết quả thẩm định.</li> </ul>
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC được người có thẩm quyền ký duyệt (văn bản trả lời không thực hiện thẩm định hoặc Thông báo kết quả thẩm định).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.</li> </ul>
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện/công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm.	Công phòng lý lượng chức Quản Năng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản trả lời không thực hiện thẩm định hoặc Thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.</li> </ul>
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm.</li> <li>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul> <p>Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho nhân viên Bưu điện/công chức Sở Công Thương làm việc tại</p>	Nhân viên Bưu điện/ công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.</li> <li>- Thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả lời.</li> <li>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</li> </ul>

	Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian trả kết quả (việc trả kết quả không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.			
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt: Không quá 40 ngày.</li><li>- Đối với công trình cấp II và cấp III: Không quá 30 ngày.</li><li>- Đối với công trình còn lại: Không quá 20 ngày.</li></ul>				