

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được đơn giản hóa về thời hạn giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 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 Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính có nội dung đơn giản hóa về thời hạn giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này chỉnh sửa quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy trình được phê duyệt tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (t/h);
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan giải quyết	Trang
CẤP TỈNH			
1	Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm <i>(rút ngắn thời gian giải quyết tại bước thẩm định đề án, báo cáo)</i>	Sở Tài nguyên và Môi trường	04 - 05
2	Cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác <i>(rút ngắn thời gian giải quyết tại bước thẩm định đề án, báo cáo)</i>	Sở Tài nguyên và Môi trường	06 - 07
3	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất với trường hợp có nhu cầu	Sở Tài nguyên và Môi trường	08 - 11
4	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao <i>(đối với dự án không sử dụng đất lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ)</i>	Sở Tài nguyên và Môi trường	12
5	Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sở Kế hoạch và Đầu tư	13 - 14

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

1. Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ngày đêm (thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ đến Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	29 ngày
Bước 4	Xem xét, duyệt nội dung, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước mặt	Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	03 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước mặt, chuyển Văn thư sở phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày

2. Cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác (thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hồ sơ trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Chuyên viên phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	29 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước	Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	03 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày

3. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

3.1. Đối với các xã thuộc khu vực thành thị, nông thôn

3.1.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức địa chính trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức địa chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND ký xác nhận nội dung đơn đăng ký biến động đất đai. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển liên thông đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	Công chức địa chính	2,5 ngày
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	Chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày
Bước 7	Ký xác nhận và đơn, giấy chứng nhận đã cấp, chuyển viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
Bước 8	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
Bước 9	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

3.1.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	2,5 ngày
Bước 4	Ký xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận đã cấp, chuyển viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/4 ngày
Bước 5	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày

3.1. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

3.2.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức địa chính trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức địa chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND ký xác nhận nội dung đơn đăng ký biến động đất đai. - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển liên thông đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	Công chức địa chính	2,5 ngày
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	Chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày
Bước 7	Ký xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận đã cấp, chuyển viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
Bước 8	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
Bước 9	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày

3.2.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày
Bước 4	Ký xác nhận vào đơn, giấy chứng nhận đã cấp, chuyển viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
Bước 5	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

4. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với dự án không sử dụng đất lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Đất đai.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đất đai	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Đất đai	09 ngày
Bước 4	Kiểm tra rà soát lại hồ sơ, xét duyệt nội dung Văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Đất đai	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản và chuyển cho Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

5. Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 giờ
Bước 2	Chuyển phòng Đăng ký kinh doanh xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/2 giờ
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh	01 giờ
Bước 4	<p>Chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soạn thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan. - Trong thời hạn 10 ngày, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình gửi Sở KH&ĐT. - Chuyên viên xử lý, tổng hợp ý kiến của các cơ quan nhà nước có liên quan, thẩm định, đánh giá hồ sơ <p>Hồ sơ Đạt: Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, công chức được phân công lập báo cáo thẩm định. Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>Hồ sơ không đạt: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do hồ sơ không đạt yêu cầu</p>	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	12,5 ngày
Bước 5	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở báo cáo thẩm định	Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh	1/2 ngày
Bước 6	Ký báo cáo thẩm định và chuyển cho Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/2 ngày
Bước 7	Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 giờ
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 9	Chuyển phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ

Bước 10	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	01 giờ
Bước 11	Xử lý hồ sơ, xem xét, trình phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư. Chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	02 ngày
Bước 12	Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	02 giờ
Bước 13	Phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 14	Ký duyệt Quyết định phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư và chuyển cho Văn thư cơ quan	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký số và ban hành Quyết định phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư. Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày