

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 28/TTr-SCT ngày 14/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương được công bố tại Quyết định số 685/QĐ-UBND ngày 14/3/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT. Tỉnh ủy (báo cáo);
- TT. HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CB&CTTĐT;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, TN, NgM

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1129/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.

- Mã TTHC: 1.013394, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 12 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số - 02 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 02 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Hồ sơ của tổ chức/cá nhân.
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ		6,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công.
Sở Công Thương	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức	05 ngày	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Giám đốc Sở	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 5- Thẩm tra hồ sơ		05 ngày	
	Bước 5.1- Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Hồ sơ của tổ chức/cá nhân.
	Bước 5.2- Thẩm tra hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.3- Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.4- Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.5- Ký	Lãnh đạo UBND	0,5 ngày	- Quyết định phê duyệt.

	duyet hồ sơ	tỉnh		- Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.6- Phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 7 - Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Quyết định phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.
- Văn bản về việc giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức/cá nhân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Thủ tục Điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.

- Mã TTHC: 1.013395, có 01 quy trình.

- Thời gian giải quyết: 12 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số - 02 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 02 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Hồ sơ của tổ chức/cá nhân.
	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ		6,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công.
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức	05 ngày	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 2.3 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

Sở Công Thương	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Giám đốc Sở	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 5- Thẩm tra hồ sơ		05 ngày	
	Bước 5.1- Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Báo cáo thẩm định. - Tờ trình UBND tỉnh. - Hồ sơ của tổ chức/cá nhân.
	Bước 5.2- Thẩm tra hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.3- Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.4- Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 5.6- Phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn	0,25 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.

		phòng UBND tỉnh		
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 7 - Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0 ngày	- Quyết định phê duyệt. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).
- Quyết định phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.
- Văn bản về việc giải quyết hồ sơ (nếu có).
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức/cá nhân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia.

- Mã số TTHC: 1.013004, có 01 quy trình
- Thời gian giải quyết: 10 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Sở Công Thương	Bước 2- Kiểm tra hồ sơ		2,5 ngày	
	Bước 2.1- Phân công kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công
	Bước 2.2- Kiểm tra hồ sơ	Công chức	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.3- Kiểm	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.

	tra, duyệt hồ sơ	chuyên môn		- Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.4- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.5- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 3- Thẩm định hồ sơ		07 ngày	
	Bước 3.1- Tiếp nhận văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương	Công chức	03 ngày	Văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương
	Bước 3.2- Thẩm định hồ sơ	Công chức	2,5 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.3- Thẩm định, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,75 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.4- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.5- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). - Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

4. Thủ tục Cấp Điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia.

- Mã số TTHC: 1.013005, có 01 quy trình.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
Sở Công Thương	Bước 2- Kiểm tra hồ sơ		2,5 ngày	
	Bước 2.1- Phân công kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công
	Bước 2.2- Kiểm tra hồ sơ	Công chức	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.3- Kiểm	Lãnh đạo	0,25 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.

	tra, duyệt hồ sơ	phòng chuyên môn		- Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.4- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
	Bước 2.5- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Sở Công Thương	Bước 3- Thẩm định hồ sơ		07 ngày	
	Bước 3.1- Tiếp nhận văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương	Công chức	03 ngày	Văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương
	Bước 3.2- Thẩm định hồ sơ	Công chức	2,5 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.3- Thẩm định, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,75 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.4- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
	Bước 3.5- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 4- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bước 5- Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Công Thương)	0 ngày	- Giấy chứng nhận. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có). - Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ. - Văn bản về việc giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				