



Số: 138 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong  
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 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 01/TTr-SCT ngày 03/01/2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương được công bố tại Quyết định số 3106/QĐ-UBND ngày 29/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.

**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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, TN, HL.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuấn

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 138 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

**1. 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	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
<b>Trung tâm Phục vụ hành chính công</b>	<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</li><li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển Bước 2.</li><li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li><li>+ Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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);</li><li>- 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);</li><li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li><li>- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</li></ul>	<b>0,25 ngày</b>

<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 2</b>	<b>Phân công giải quyết</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức thực hiện	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 3</b>	<b>Thẩm định hồ sơ</b>	Công chức được phân xử lý			<b>0,25 ngày</b>
		Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.	0,25 ngày
		Trường hợp hồ sơ không hợp lệ	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết, nêu rõ lý do. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
		Trường hợp hồ sơ cần bổ sung	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	0,25 ngày
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 4</b>	<b>Duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nếu đồng ý: Ký nháy, chuyển Bước 5. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 5</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	- Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển Bước 6. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 6</b>	<b>Phát hành</b>	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu. - Nếu Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực tại địa phương: chuyển Bước 7.	- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. - Thông báo từ chối giải quyết	<b>0,25 ngày</b>

				- Nếu Thông báo từ chối giải quyết hoặc Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ: Chuyên Bước 12.	hồ sơ. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	
Sở Công Thương	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng chuyên môn	Tiếp nhận văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương. (Nếu quá 07 ngày chôn dưng tính, lý do: Chờ ý kiến của đơn vị điện lực địa phương). Chuyển Bước 8.	Văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương	07 ngày
Sở Công Thương	Bước 8	Xử lý hồ sơ	Công chức được phân xử lý	- Trường hợp văn bản thống nhất: Dự thảo Giấy chứng nhận. Chuyển Bước 9. - Trường hợp văn bản từ chối giải quyết hồ sơ: Dự thảo văn bản từ chối và nêu rõ lý do, Chuyển Bước 9	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,5 ngày
Sở Công Thương	Bước 9	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nếu đồng ý: Ký nháy, chuyển Bước 10. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Sở Công Thương	Bước 10	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	- Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển Bước 11. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Sở Công Thương	Bước 11	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, chuyển Bước 12.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 12	Tiếp nhận kết quả	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	Tổng hợp văn bản, kết quả từ Sở Công Thương; chuyển Bước 13.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày

<p><b>Trung tâm Phục vụ hành chính công</b></p>	<p><b>Bước 13</b></p>	<p><b>Trả kết quả</b></p>	<p>Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>- Vào sổ theo dõi tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.</p>	<p>- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành.</p> <p><b>Thành phần hồ sơ lưu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có)</li> <li>- Văn bản Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ.</li> <li>- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.</li> <li>- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.</li> </ul>						

**2. 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	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả	Thời gian (ngày)
<b>Trung tâm Phục vụ hành chính công</b>	<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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);</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</li> </ul>	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 2</b>	<b>Phân công giải quyết</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức thực hiện	Chuyển việc trên phần mềm một cửa hành chính công	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 3</b>	<b>Thẩm định hồ sơ</b>	Công chức được phân			<b>0,25 ngày</b>

			xử lý			
		Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.	0,25 ngày
		Trường hợp hồ sơ không hợp lệ	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết, nêu rõ lý do. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày
		Trường hợp hồ sơ cần bổ sung	Công chức được phân xử lý	Dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ. Chuyển Bước 4.	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	0,25 ngày
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 4</b>	<b>Duyệt hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký nháy, chuyển Bước 5.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.</li> </ul>	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 5</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển Bước 6.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.</li> </ul>	<b>0,25 ngày</b>
<b>Sở Công Thương</b>	<b>Bước 6</b>	<b>Phát hành</b>	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ, đóng dấu.</li> <li>- Nếu Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực tại địa phương: chuyển Bước 7.</li> <li>- Nếu Thông báo từ chối giải quyết hoặc Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ: Chuyển Bước 12.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản lấy ý kiến của đơn vị điện lực địa phương.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.</li> </ul>	<b>0,25 ngày</b>

Sở Công Thương	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng chuyên môn	Tiếp nhận văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương. (Nếu quá 07 ngày chọn dừng tính, lý do: Chờ ý kiến của đơn vị điện lực địa phương). Chuyển Bước 8.	Văn bản trả lời của đơn vị điện lực địa phương	07 ngày
Sở Công Thương	Bước 8	Xử lý hồ sơ	Công chức được phân xử lý	- Trường hợp văn bản thống nhất: Dự thảo Giấy chứng nhận. Chuyển Bước 9. - Trường hợp văn bản từ chối giải quyết hồ sơ: Dự thảo văn bản từ chối và nêu rõ lý do, Chuyển Bước 9	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,5 ngày
Sở Công Thương	Bước 9	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nếu đồng ý: Ký nháy, chuyển Bước 10. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Dự thảo Giấy chứng nhận. - Dự thảo Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Sở Công Thương	Bước 10	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	- Nếu đồng ý: Ký văn bản, chuyển Bước 11. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do, xử lý hồ sơ theo quy định.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Sở Công Thương	Bước 11	Phát hành	Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, chuyển Bước 12.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.	0,25 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 12	Tiếp nhận kết quả	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	Tổng hợp văn bản, kết quả từ Sở Công Thương; chuyển Bước 13.	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày



<p style="text-align: center;"><b>Trung tâm Phục vụ hành chính công</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Bước 13</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Trả kết quả</b></p>	<p style="text-align: center;">Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>- Vào sổ theo dõi tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc quy trình.</p>	<p>- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	
<p>Hồ sơ được lưu trữ tại Sở Công Thương theo quy định hiện hành.</p> <p><b>Thành phần hồ sơ lưu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có)</li> <li>- Văn bản Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ.</li> <li>- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.</li> <li>- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.</li> </ul>						