

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 3147/KH-UBND ngày 30/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Tiếp theo Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Điện Biên.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2018/TTr-SCT ngày 25/9/2025

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Điện Biên (Có quy trình cụ thể kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC. 



CHỦ TỊCH

Lê Thành Đô

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số 2206 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

1. Quy trình số 01: Cấp giấy phép hoạt động phát điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	Giám đốc Sở	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không thực hiện bổ sung hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày yêu cầu bổ sung, hoặc không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, sẽ thực hiện từ chối hồ sơ. - Trường hợp đủ hồ sơ và hợp lệ: + Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ	Phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	10 ngày (thêm 10 ngày đối với hồ sơ phức tạp)	- Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần thiết). - Dự thảo kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). - Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan

	chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). + Tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). *) Lưu ý: Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định của hồ sơ. + Dự thảo Giấy phép (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025).			(nếu cần thiết). - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động phát điện.
Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc xem xét, phê duyệt	Phó Giám đốc	02 ngày	- Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Phê duyệt Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Phê duyệt văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). - Phê duyệt kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ phức tạp: Phê duyệt Văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định; Sau khi ban hành văn thông báo gia hạn thời gian thẩm định, phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng tiếp tục thẩm định lại từ bước 4. Phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. + Dự thảo Giấy phép hoạt động phát điện.

Bước 5	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày	- Giấy phép hoạt động phát điện.
Bước 6	- Thông báo thu phí thẩm định (Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực từ chối hồ sơ). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản Thông báo thu phí thẩm định. - Giấy phép hoạt động phát điện.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - 24 ngày đối với trường hợp hồ sơ phức tạp.				

2. Quy trình số 02: Cấp lại giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Trưởng phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	Giám đốc Sở	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ:	Phòng Quản lý Công	06 ngày	- Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do

	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). + Tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). *Lưu ý: Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định của hồ sơ. + Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực	nghiệp, Năng lượng	(thêm 10 ngày đối với hồ sơ phức tạp)	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần thiết). - Dự thảo kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). - Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực.
Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc xem xét, phê duyệt	Phó Giám đốc	02 ngày	- Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Phê duyệt Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Phê duyệt văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). - Phê duyệt kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ phức tạp: Phê duyệt Văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định; Sau khi ban hành văn thông báo gia hạn thời gian thẩm định, phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng tiếp tục thẩm định lại từ bước 4. - Phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động điện lực

Bước 5	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày	Giấy phép hoạt động điện lực
Bước 6	- Thông báo thu phí thẩm định (Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, tham mưu văn bản từ chối hồ sơ). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản Thông báo thu phí thẩm định. - Giấy phép hoạt động điện lực
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - 20 ngày đối với trường hợp hồ sơ phức tạp.				

3. Quy trình số 03: 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 quốc gia

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Trưởng phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	Giám đốc Sở	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ:	Phòng Quản lý Công	06 ngày	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu:

	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Dự thảo văn bản xin ý kiến của Công ty Điện lực Điện Biên và các cơ quan đơn vị có liên quan. Tham mưu tổ chức họp liên ngành (nếu cần). + Tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan, dự thảo văn bản cấp hoặc không 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 quốc gia (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2025/NĐ-CP).	nghiệp, Năng lượng		Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản xin ý kiến của Công ty Điện lực Điện Biên và các cơ quan đơn vị có liên quan. Tham mưu tổ chức họp liên ngành (nếu cần). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống quốc gia.
Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc xem xét, phê duyệt	Phó Giám đốc	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Phê duyệt văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Dự thảo văn bản xin ý kiến của Công ty Điện lực Điện Biên và các cơ quan đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). Tham mưu tổ chức họp liên ngành (nếu cần). - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống quốc gia.
Bước 5	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày	- Văn bản xin ý kiến của Công ty Điện lực Điện Biên và các cơ quan đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). Tổ chức họp liên ngành (nếu cần). - Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống quốc gia.
Bước 6	Trả kết quả cho các tổ chức	- Công chức tại Trung tâm phục vụ	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu

		hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.		thụ có dấu nối với hệ thống quốc gia. - Văn bản không cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống quốc gia
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Thủ tục Thông báo phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Trả kết quả thủ tục hành chính	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Không quy định	Không quy định
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				

5. Quy trình số 05: Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	Giám đốc Sở	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ trình Phó Giám đốc Sở phụ trách: - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). + Tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). *) Lưu ý: Thời điểm thông báo bằng văn bản trước thời điểm hết thời gian quy định của hồ sơ. + Dự thảo văn bản cấp Giấy phép (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số	Phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng	10 ngày (thêm 10 ngày đối với hồ sơ phức tạp)	Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu cần thiết). - Dự thảo kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Dự thảo văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định (đối với trường hợp hồ sơ phức tạp). - Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoạt động bán lẻ điện

	61/2025/NĐ-CP ngày 04/3/2025).			
Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc xem xét, phê duyệt	Phó Giám đốc	02 ngày	- Phê duyệt văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết). - Phê duyệt kế hoạch tổ chức kiểm tra thực tế tại công trình (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ phức tạp: Phê duyệt Văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm định; Sau khi ban hành văn thông báo gia hạn thời gian thẩm định, phòng Quản lý Công nghiệp, Năng lượng tiếp tục thẩm định lại từ bước 4. - Phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Dự thảo Giấy phép hoạt động bán lẻ điện - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Phê duyệt Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
Bước 5	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày	Giấy phép hoạt động bán lẻ điện
Bước 6	- Thông báo thu phí thẩm định (Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động điện lực không nộp phí thẩm định trong thời hạn 05 ngày từ ngày thông báo lần đầu, cơ quan cấp giấy phép hoạt động điện lực từ chối hồ sơ). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Giấy phép hoạt động bán lẻ điện - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ - 24 ngày đối với trường hợp hồ sơ phức tạp.				

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

1. Quy trình số 01: Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo xin ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan. Tham mưu tổ chức họp liên ngành (nếu cần). + Công chức được phân công tổng hợp, tiếp thu ý kiến các đơn vị liên quan; dự thảo báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia. + Soạn thảo tờ trình kèm theo dự thảo quyết định của UBND cấp xã trình UBND cấp xã phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không tuân thủ đầy đủ theo quy định, trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định.	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	44 ngày	- Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Thông báo kết luận cuộc họp (Nếu có). - Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị liên quan. - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND cấp xã Quyết định Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý. - Dự thảo Quyết định Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý
Bước 4	Phê duyệt Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ	Lãnh đạo UBND cấp xã	15 ngày	- Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý.

Bước 5	Tổ chức thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản kết cấu hạ tầng chợ	Các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp có liên quan	30 ngày	Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản.
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản. - Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 90 ngày				

2. Quy trình số 02: Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp xã quản lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: Nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo xin ý kiến các cơ quan đơn vị có liên quan. Tham mưu tổ chức họp liên ngành	Phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị	44 ngày	- Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan; - Thông báo kết luận cuộc họp (Nếu có). - Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia

	(nếu cần). + Công chức được phân công tổng hợp, tiếp thu ý kiến các đơn vị liên quan; dự thảo báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia. + Soạn thảo tờ trình kèm theo dự thảo quyết định của UBND cấp xã trình UBND cấp xã phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không tuân thủ đầy đủ theo quy định, trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định.			của các cơ quan, đơn vị liên quan. - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND cấp xã Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp. - Dự thảo Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.
Bước 4	Phê duyệt Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 ngày	Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 75 ngày				

3. Quy trình số 03: Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ thực hiện số hóa hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.		- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển Phòng Kinh tế; Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Lãnh đạo UBND cấp xã	Không quy định	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng bình chọn. Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng bình chọn: - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, thiếu thành phần hồ sơ: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, đề nghị bổ sung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng bình chọn, Ban Giám khảo, Tổ chuyên môn giúp việc để tổ chức bình chọn. - Tổ chức bình chọn: + Tổng hợp ý kiến, điểm, kết quả bình chọn ... của Ban Giám khảo, Tổ giúp việc. + Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả bình chọn. + Thông báo kết quả bình chọn. + Trình cấp có thẩm quyền Quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã.	Phòng Kinh tế/ Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Không quy định	- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, đề nghị bổ sung hồ sơ trong vòng 3 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng bình chọn.
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	Không quy định	- Quyết định công nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã. - Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã.
Bước 5	Trả kết quả thủ tục hành chính	- Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	- Quyết định công nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã. - Giấy chứng nhận sản phẩm công

		Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.		nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				