

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

#### VỀ VIỆC CÔNG BỐ BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG BẮC GIANG

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát 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;

Xét đề nghị của Giám đốc sở Công Thương tại Tờ trình số 62/TTr-SCT ngày 28/11/2019,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương Bắc Giang, gồm 153 thủ tục hành chính, cụ thể:

1. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương: 134 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 01 kèm theo).

2. Thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố: 17 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 02 kèm theo).

3. Thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 02 Thủ tục hành chính (có Phụ lục 03 kèm theo).

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

**Điều 3.** Thủ trưởng cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTT.

***Bản điện tử:***

- Văn phòng Chính phủ;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PCVP.
- + TKCT, CNN, TTPVHCC, TTTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu Hà**

**Phụ lục số 3**

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết <sup>1</sup>	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú	
			Theo quy định	Sau cắt giảm		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	
1	1	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã	MC	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc	Không		x	
2	2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã	MC	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc	Không		x	

**Ghi chú:**

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã, phường, thị trấn**

<sup>(1)</sup> Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa.

## **PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã**

#### ***- Trình tự thực hiện:***

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

#### ***- Cách thức thực hiện:***

- Gửi hồ sơ qua bưu điện;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### ***- Thành phần, số lượng hồ sơ:***

##### ***\* Thành phần hồ sơ gồm:***

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án;
- Dự thảo phương án;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có).

***\* Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ hồ sơ.

#### ***- Thời hạn giải quyết:***

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

***- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Phí, lệ phí:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
  - Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;
  - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

## **2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã**

### ***- Trình tự thực hiện:***

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

### ***- Cách thức thực hiện:***

- Gửi hồ sơ qua bưu điện;
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

### ***- Thành phần, số lượng hồ sơ***

#### ***\* Thành phần hồ sơ gồm:***

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;
- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

#### ***\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.***

### ***- Thời hạn giải quyết:***

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

***- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định.
  - ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.
  - ***Phí, lệ phí:*** Không.
  - ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
  - ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
    - Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;
    - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
-