

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/06/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ quy định 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 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 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/06/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 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 Quyết định số 179/QĐ-BCT ngày 26/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 395/TTr-SCT ngày 30/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công nghiệp hỗ trợ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương (*Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/2/2026.

Thay thế nội dung công bố thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục XIII Phần A Phụ lục I và thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại số thứ tự 1 Mục XIII Phần A Phụ lục II danh mục kèm theo Quyết định số 3469/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương.

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;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC I
CÔNG BỐ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 02 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan giải quyết
1	Cấp điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc nộp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không thu lệ phí	- Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/07/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ; - Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/07/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.	UBND tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)
2	Cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc nộp đến Trung tâm Phục vụ hành chính	Không thu lệ phí	- Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/07/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ; - Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị	UBND tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

	nhân dân cấp tỉnh		công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn		định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.	
--	-------------------	--	---	--	---	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan giải quyết
1	Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa.	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc nộp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: dichvucong.gov.vn	Không thu lệ phí	- Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/07/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ; - Thông tư số 65/2025/TT-BCT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/07/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 111/2015/NĐ-CP về phát triển công nghiệp hỗ trợ.	UBND tỉnh (Sở Công Thương tham mưu)

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Cấp điều chỉnh Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định/văn bản phân công của Lãnh đạo Phòng/Lãnh đạo Sở. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	15 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	16 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Công Thương	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Công Thương	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân, trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu thì xác định theo nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 giờ làm việc (tương đương 05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết, trình người có thẩm quyền phê duyệt	100 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	24 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	8 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	56 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân, trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu thì xác định theo nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 30 ngày (tương đương 240 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ		

2. Cấp lại Giấy xác nhận ưu đãi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng	02 giờ làm việc	Một phần

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	chuyên môn theo Quyết định/văn bản phân công của Lãnh đạo Phòng/Lãnh đạo Sở. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghiệp	- Xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh giải quyết	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển Văn thư phát hành.	10 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản; Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân, trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu thì	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian

	xác định theo nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 giờ làm việc (tương đương 05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	

3. Cấp Giấy xác nhận ưu đãi dự án sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định/văn bản phân công của Lãnh đạo Phòng/Lãnh đạo Sở. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghiệp	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	15 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ			

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Công Thương	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Công Thương	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân, trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu thì xác định theo nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 giờ làm việc (tương đương 05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Công chức phòng Quản lý Công nghiệp	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết, trình người có thẩm quyền phê duyệt	100 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	24 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	

	tâm Phục vụ hành chính công			
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	8 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	56 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân, trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu thì xác định theo nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 30 ngày (tương đương 240 giờ) kể từ ngày nhận hồ sơ		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN