

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

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 về 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 trong giải quyết thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 16/TTr-SCT ngày 28/5/2024 và ý kiến thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 698/SKH-CN-TĐC ngày 14/5/2024 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống

thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các sở: Công Thương, KH và CN;
- Lưu: VT, NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Bái Hà

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA NGÀNH CÔNG THƯƠNG
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI (Lĩnh vực Cụm công nghiệp)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp	QT.CCN.01	57 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không	- Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển Cụm công nghiệp. - Quyết định số 821/QĐ-BCT ngày 10/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC:

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC MỖI BAN HÀNH (Lĩnh vực Cụm công nghiệp)

1. Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CCN.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp cho UBND cấp huyện		
-	Văn bản của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp (trong đó có cam kết không vi phạm các quy định của pháp luật và chịu mọi chi phí, rủi ro nếu không được chấp thuận) kèm theo Báo cáo đầu tư thành lập/mở rộng cụm công nghiệp và bản đồ xác định vị trí, ranh giới của cụm công nghiệp	X	
-	Tài liệu về tư cách pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp		X
-	Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính (nếu có)		X
-	Tài liệu chứng minh kinh nghiệm của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp và các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có)		X

2.3.2	Hồ sơ UBND cấp huyện nộp cho Sở Công Thương		
-	Văn bản đề nghị Sở Công Thương	x	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.1	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu + Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 bộ		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 57 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (UBND cấp huyện: thực hiện trong 5 ngày làm việc để thông báo tiếp nhận hồ sơ; 15 ngày để nhận hồ sơ và 5 ngày làm việc để gửi hồ sơ cho Sở Công Thương; Sở Công Thương thực hiện trong 25 ngày (trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời hạn UBND cấp huyện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định; UBND tỉnh: thực hiện trong 7 ngày làm việc).</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện; Sở Công Thương.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư; Xây dựng; Tài nguyên và Môi trường; Tài chính; Giao thông Vận tải; Cục thuế tỉnh và các đơn vị liên quan (nếu cần).</p>		
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.</p>		
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do).</p>		



2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận văn bản đầu tiên của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp từ doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 (h) và hồ sơ theo Mục 2.3.1.
B2	Chuyển Văn bản về Phòng chuyên môn, UBND cấp huyện giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01; Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp huyện ban hành văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. - Phối hợp với doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp lập tờ trình, kèm hồ sơ thành lập, mở rộng cụm 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện; Lãnh đạo UBND huyện; Văn thư; Văn	4,5 ngày	Văn bản thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp; Tờ trình, kèm hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp





	công nghiệp gửi Sở Công Thương.	phòng UBND cấp huyện.		
B4	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ UBND cấp huyện hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. Chuyển xuống B5. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	UBND cấp huyện; Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (15 ngày kể từ ngày ra thông báo)	Mẫu 01; Mẫu 03; Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B5	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn cấp huyện	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01; Mẫu 03; Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B6	Sau khi kết thúc 15 ngày nhận hồ sơ theo thông báo của UBND cấp huyện. Tổng hợp hồ sơ; Dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt đề trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp; Hồ sơ kèm theo
B7	Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp; Hồ sơ kèm theo
B8	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	
B9	Đóng dấu ban hành văn bản, kèm 02 bộ hồ sơ gửi Sở Công Thương qua công chức TN&TKQ Trung	Văn thư; Văn phòng UBND cấp huyện;	01 ngày	Tờ trình đề nghị thành lập, mở rộng cụm công

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.	Công chức TN&TKQ		ng nghiệp và 02 bộ Hồ sơ thành lập, mở rộng CCN
B10	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: UBND cấp huyện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ, UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 (s) và hồ sơ theo Mục 2.3.2
B11	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về Sở Công Thương: Chuyển hồ sơ về Sở Công Thương, phòng QLCN, đồng thời chuyển qua phần mềm để xử lý.	Công chức TN&TKQ /Nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích/VP	01 ngày	Mẫu 01, Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo.
B12	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	Mẫu 01; Mẫu 05 và hồ sơ theo Mục 2.3.2
B13	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo các Văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký. Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản đề nghị họp Hội đồng gửi UBND tỉnh (kèm theo dự thảo Giấy mời họp Hội đồng) Chuyển xuống mục B14</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ (s). Lãnh đạo Phòng QLCN; Lãnh đạo Sở	09 ngày	Dự thảo Văn bản đề nghị họp Hội đồng; Báo cáo thẩm định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp; Kết quả rà soát tiêu chí và dự kiến mức điểm đạt được tương ứng các tiêu chí; Mẫu phiếu chấm điểm cho thành viên

				Hội đồng; Dự thảo Giấy mời họp Hội đồng.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản gửi UBND cấp huyện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký.			Dự thảo Văn bản gửi UBND cấp huyện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B14	Lựa chọn chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp: - Sau khi nhận được Văn bản của cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp đề nghị họp đánh giá lựa chọn chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp, UBND tỉnh quyết định thời gian họp Hội đồng.	Chuyên viên được giao nhiệm vụ (t); Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày	Giấy mời Họp hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư hạ tầng kỹ thuật CCN
B15	Họp Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật CCN	Hội đồng; Thư ký Hội đồng	03 ngày	Biên bản làm việc của Hội đồng; Phiếu chấm điểm của thành viên Hội đồng;
B16	Thông báo kết quả lựa chọn: Ban hành Văn bản thông báo kết quả đánh giá lựa chọn cho doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.	Thư ký Hội đồng; Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng; Trưởng phòng QLCN; Phó Giám đốc; Văn thư; Văn phòng Sở	03 ngày	Văn bản thông báo kết quả đánh giá lựa chọn chủ đầu tư hạ tầng

B17	<p>Căn cứ kết quả đánh giá lựa chọn chủ đầu tư hạ tầng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp được lựa chọn làm chủ đầu tư hạ tầng kỹ thuật CCN, Dự thảo Báo cáo thẩm định thành lập, mở rộng CCN kèm 01 bộ hồ sơ và Dự thảo Quyết định thành lập, mở rộng CCN trình Lãnh đạo phòng QLCN duyệt, trình Lãnh đạo Sở ký. - Trường hợp không được lựa chọn làm chủ đầu tư hạ tầng kỹ thuật CCN thì Dự thảo Báo cáo thẩm định thành lập, mở rộng CCN kèm 01 bộ hồ sơ và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thành lập, mở rộng CCN, Lãnh đạo phòng QLCN duyệt, Lãnh đạo Sở ký. 	<p>Thư ký Hội đồng; Trưởng phòng QLCN; Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng; Phó Giám đốc; Văn thư; Văn phòng Sở</p>	02 ngày	<p>Dự thảo Báo cáo thẩm định thành lập, mở rộng CCN; 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng CCN và Dự thảo Quyết định thành lập, mở rộng CCN hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thành lập, mở rộng CCN</p>
B18	<p>Lãnh đạo phòng QLCN duyệt, ký nháy các văn bản trình Lãnh đạo Sở ký.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng QLCN; Phó Giám đốc Sở (thành viên Hội đồng)</p>	02 ngày	
B19	<p>Lãnh đạo Sở duyệt và ký văn bản</p>	<p>Lãnh đạo Sở (Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng)</p>	01 ngày	<p>Báo cáo thẩm định thành lập, mở rộng CCN; 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng CCN và Dự thảo Quyết định thành lập, mở rộng CCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thành lập, mở rộng CCN</p>
B20	<p>Đóng dấu và ban hành văn bản</p>	<p>Văn thư; Văn phòng Sở</p>	Giờ hành chính	
B21	<p>Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua công chức TN&TKQ Trung tâm</p>	<p>Chuyên viên được giao xử</p>	0,5 ngày	<p>Báo cáo thẩm định thành lập,</p>

	Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.	lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		mở rộng CCN; 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng CCN và Dự thảo Quyết định thành lập, mở rộng CCN
B22	UBND tỉnh xem xét, quyết định việc Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp. Chuyển kết quả giải quyết cho Sở Công Thương (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	UBND tỉnh	07 ngày	Quyết định thành lập, mở rộng CCN hoặc Văn bản thông báo việc không đủ điều kiện thành lập CCN.
B23	UBND cấp huyện nhận kết quả (chuyển về Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân)	Công chức TN&TKQ (t); UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Quyết định thành lập, mở rộng CCN hoặc Văn bản thông báo việc không thành lập CCN.
B24	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 (s) và hồ sơ theo Mục 2.3.2
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn trả kết quả chuyển cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh; https://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU	
4.1	Lưu tại UBND cấp huyện	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại UBND cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Văn bản đề nghị Sở Công Thương.	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Báo cáo kết quả khắc phục (nếu có).	
4.3	Lưu tại Sở Công Thương	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.2.	
-	Quyết định thành lập, mở rộng cụm công nghiệp	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; Báo cáo kết quả khắc phục (nếu có).	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLCN, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Công Thương và thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		