

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HUẾ

Số: 2484 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Huế, ngày 07 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Quyết định số 2363/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4232/TTr-SNNMT ngày 01 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 28 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế. *(Phần I. Danh mục quy trình)*

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế. *(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ)*

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

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 15 và 16 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự từ 02 đến 05 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1959/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã.

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 10 đến 15 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ giải quyết TTHC có số thứ tự 4 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 8 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1961/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã.

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 12, 14 và 15 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ giải quyết TTHC được công bố tại mục 2.1 (Trường hợp thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng trong trường hợp bị mất, hủy hoại, đối với tài sản do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý) phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1973/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 07 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1217/QĐ-UBND ngày 26/4/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 01, 03 và 04 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1714/QĐ-UBND ngày 16/6/2025 của UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự 03 và 04 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 2364/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự số 01, 02, 03 phần II nội dung quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1945/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA CỦA UBND
THÀNH PHỐ/CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT CHO SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Kèm theo Quyết định số 2484 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	Lĩnh vực Biển và hải đảo (02 TTHC)		
1.	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (cấp tỉnh)	1.005181	Quyết định số 2363/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế.
2.	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (cấp tỉnh)	1.000705	
II.	Lĩnh vực Môi trường (04 TTHC)		
3.	Cấp giấy phép môi trường (cấp tỉnh)	1.010727	
4.	Cấp đổi giấy phép môi trường (cấp tỉnh)	1.010728	
5.	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (cấp tỉnh)	1.010729	
6.	Cấp lại giấy phép môi trường (cấp tỉnh)	1.010730	
III.	Lĩnh vực Trồng trọt (06 TTHC)		
7.	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân Trồng trọt	1.011999	
8.	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	1.012000	
9.	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	1.012001	
10.	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	1.012002	

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
11.	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	1.012003	
12.	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	1.012004	
IV.	Lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm (01TTHC)		
13.	Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	1.007916	
V.	Lĩnh vực Thủy sản (01 TTHC)		
14.	Công bố mở cảng cá loại 2	1.004694	
VI.	Lĩnh vực Thủy lợi (04 TTHC)		
15.	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.	2.001793	
16.	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý	1.003867	
17.	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý	2.001804	
18.	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	1.003232	
VII.	Lĩnh vực Quản lý công sản (Bộ Tài chính) (01 TTHC)		
19.	Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại	3.000326	

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
XIII.	Lĩnh vực Nông nghiệp (04 TTHC)		
20.	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.003618	
21.	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	1.003388	
22.	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	1.003371	
23.	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao	1.011647	
IX.	Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng (Bộ Xây dựng) (02 TTHC)		
24.	Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn thành phố	1.009788	
25.	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	1.009791	
X.	Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn (03 TTHC)		
26.	Công nhận nghề truyền thống	1.003712	
27.	Công nhận làng nghề truyền thống	1.003727	
28.	Công nhận làng nghề	1.003695	

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực Biển và hải đảo (02 TTHC)

1. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (1.005181)

- Thời hạn giải quyết:

* Đối với dữ liệu đơn giản: Chậm nhất là 05 ngày làm việc;

* Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: chậm nhất là 20 ngày làm việc;

* Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: chậm nhất là 30 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 102 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 166 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- 08 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 24 giờ đối với dữ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			liệu phức tạp; - 32 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	- 08 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 24 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 32 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 160 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 240 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

2. Tên thủ tục: Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (1.000705)

- Thời hạn giải quyết:

* Đối với dữ liệu đơn giản: Chậm nhất là **05** ngày làm việc;

* Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: chậm nhất là **20** ngày làm việc);

* Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: chậm nhất là **30** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 102 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 166 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- 08 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 24 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 32 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	- 08 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 24 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 32 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 160 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 240 giờ đối với dữ liệu quá phức

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			tạp, khối lượng lớn.

II. Lĩnh vực Môi trường (04 TTHC)

3. Cấp giấy phép môi trường (cấp tỉnh - 1.010727)

1.1. Trường hợp 1: Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải

Thời hạn giải quyết: 20 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 15 ngày và UBND thành phố 05 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ - Tham mưu lãnh đạo Chi cục: + Văn bản gửi các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành; + Xin ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Hợp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra. + Thông báo kết quả họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. - Kiểm tra hồ sơ nộp lại (đã chỉnh sửa theo thông báo kết họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra). - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Tờ trình và dự thảo giấy phép môi trường trình Lãnh đạo Sở.	96 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

1.2. Trường hợp 2: Đối với các dự án đầu tư, cơ sở còn lại

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 25 ngày và UBND thành phố 05 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		200 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ. - Công khai nội dung báo cáo trên trang điện tử. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục văn bản: + Gửi các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành.	176 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		+ Văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Văn bản tổ chức kiểm tra thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu trường hợp cần thiết). + Tổ chức họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra. + Thông báo kết quả họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. - Kiểm tra hồ sơ nộp lại (đã chỉnh sửa theo thông báo kết họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra). - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Tờ trình và dự thảo giấy phép môi trường trình Lãnh đạo Sở.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	tâm PVHCC thành phố		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

4. Cấp đổi giấy phép môi trường (cấp tỉnh - 1.010728)

Thời hạn giải quyết: 10 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 07 ngày và UBND thành phố 03 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		56 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ - Tham mưu lãnh đạo Chi cục văn bản chỉnh sửa, bổ sung (nếu có) trình Lãnh đạo Sở ban hành. - Kiểm tra hồ sơ nộp lại (đã chỉnh sửa theo văn bản chỉnh sửa, bổ sung (nếu có)). - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Tờ trình và dự thảo giấy phép môi trường trình Lãnh đạo Sở.	32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	trường	Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

5. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (cấp tỉnh - 1.010729)

Thời hạn giải quyết: 25 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 20 ngày và UBND thành phố 05 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		160 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	công giải quyết.	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ - Tham mưu lãnh đạo Chi cục văn bản chỉnh sửa, bổ sung (nếu có) trình Lãnh đạo Sở ban hành. - Kiểm tra hồ sơ nộp lại (đã chỉnh sửa theo văn bản chỉnh sửa, bổ sung (nếu có)). - Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Tờ trình và dự thảo giấy phép môi trường trình Lãnh đạo Sở.	136 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ

6. Cấp lại giấy phép môi trường (cấp tỉnh) (1.010730)

6.1. Trường hợp 1:

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 25 ngày và UBND thành phố 05 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		200 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ - Công khai nội dung báo cáo trên trang điện tử. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục: + Văn bản gửi các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Xin ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Văn bản và tổ chức kiểm tra thực tế khu vực thực hiện dự án	176 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		(nếu trường hợp cần thiết). + Tổ chức họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra. + Thông báo kết quả họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		PV hành chính công thành phố.	
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

6.2. Trường hợp 2:

Thời hạn giải quyết: 20 ngày, trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường 15 ngày và UBND thành phố 05 ngày.

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Bảo vệ môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tổng hợp và Thẩm định/Phòng Kiểm soát ô nhiễm Môi trường, Chi cục Bảo vệ môi trường	- Chuyên viên rà soát hồ sơ - Công khai nội dung báo cáo trên trang điện tử. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục: + Văn bản gửi các đơn vị cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan theo quy định trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành. + Văn bản và tổ chức kiểm tra thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu trường hợp cần thiết). + Tổ chức họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra. + Thông báo kết quả họp Hội đồng thẩm định/Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành.	96 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	trường		
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	08 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 12	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

** Các TTHC lĩnh vực Môi trường, ủy quyền cho Sở trong việc tổ chức thẩm định hồ sơ cấp/cấp đổi/cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy phép môi trường (không ủy quyền đối với việc cấp/cấp đổi/cấp điều chỉnh/cấp lại Giấy phép môi trường).*

III. Lĩnh vực Trồng trọt (06 TTHC)

7. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Thời hạn giải quyết: 2 tháng (60 ngày).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ

Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Tham mưu văn bản Thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên cho người được cấp Thẻ giám định viên - Lập Tờ trình và dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng chuyên cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	452 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

8. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

- Thời hạn giải quyết: 2 tháng (60 ngày).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	------------------------------------

Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Tham mưu văn bản thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận - Lập Tờ trình và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	452 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ

Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			480 giờ

9. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 1 tháng (30 ngày)

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để người yêu cầu cấp thẻ nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập Tờ trình và dự thảo quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng chuyên cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	212 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở	08giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

10. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để người yêu cầu cấp thẻ nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập Tờ trình và dự thảo quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	92 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở	08 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

* Trong trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật) có trách nhiệm cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

11. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 1 tháng (30 ngày).
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết	04 giờ

		TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối - Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập Tờ trình và dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	212 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

12. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập Tờ trình và dự thảo quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	92 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định và chuyển toàn bộ hồ	08 giờ

	thực vật	sơ cho Lãnh đạo Sở	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	04 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

* Trong trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Sở Nông nghiệp và Môi trường gây ra, Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật) có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận miễn phí trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

IV. Lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm (01TTHC)

13. Tên thủ tục: Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế (1.007916)

13.1. Trường hợp địa phương bố trí đất để trồng rừng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế (thời gian, số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố) về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	22 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 8	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	56 giờ
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Ban hành văn bản thông báo cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ

13.2. Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng

13.2.1. Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của thành phố nơi đề nghị nộp tiền

- Thời hạn giải quyết: 40 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và Phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm.	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác.	22 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Tờ trình gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 7	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế cung cấp thông tin về địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng trên địa bàn tỉnh tại thời điểm chủ dự án đề nghị nộp tiền.	40 giờ
	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	Ban hành văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	64 giờ
	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Thông báo bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi đề nghị nộp tiền trồng rừng thay thế về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	24 giờ
Bước 8	Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu Sở dự thảo văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế sau khi nhận Thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	18 giờ
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 10	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 11	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ dự án.	
Bước 12	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.	64 giờ
Bước 13	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	- Chuyển số tiền chủ dự án đã nộp về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng tại địa phương khác. - Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế gửi chủ dự án.	24 giờ
Bước 14	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam	Chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.	40 giờ

	Tổng thời gian giải quyết TTHC	320 giờ
--	---------------------------------------	----------------

13.2.2. Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của thành phố nơi đề nghị nộp tiền

*** Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND thành phố thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế**

- Thời hạn giải quyết: 26 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và Phát triển rừng Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	22 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ dự án.	
Bước 8	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.	64 giờ
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Ban hành Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế gửi chủ dự án.	24 giờ
Bước 10	Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu Sở dự thảo Thông báo gửi chủ dự án về số tiền trồng rừng thay thế chênh lệch sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.	18 giờ
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành Thông báo gửi chủ dự án về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 12	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số và gửi chủ dự án	02 giờ
Bước 13	Chủ dự án	Nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ	56 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

**** Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của UBND thành phố cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế**

- Thời hạn giải quyết: 26 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Tham mưu Sở dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	22 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký ban hành Thông báo cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của thành phố.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ dự án.	

Bước 8	Chủ dự án	Nộp tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố.	64 giờ
Bước 9	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Ban hành Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế gửi chủ dự án.	24 giờ
Bước 10	Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu Sở dự thảo Thông báo gửi chủ dự án về số tiền trồng rừng thay thế chênh lệch sau khi nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.	18 giờ
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành Thông báo gửi chủ dự án về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế.	04 giờ
Bước 12	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số và gửi chủ dự án	02 giờ
Bước 13	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thành phố	Hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định.	56 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ

V. Lĩnh vực Thủy sản (01 TTHC)

14. Tên thủ tục: Công bố mở cảng cá loại II (1.004694)

- Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính	03 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy sản (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ, kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	03 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tham mưu Tờ trình và dự thảo Quyết định công bố Cảng cá trình lãnh đạo phòng xem xét	32 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định công bố Cảng cá trình lãnh đạo Chi cục	03 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Phê duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký phê duyệt kết quả.	03 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét ký phê duyệt Quyết định công bố cảng cá	02giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		48giờ

VI. Lĩnh vực Thuỷ lợi (04 TTHC)

15. Tên thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi của Chủ tịch UBND cấp tỉnh. (2.001793).

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý công trình thuỷ lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo tờ trình và quyết định	38 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ

16. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý (2.001804).

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo tờ trình và quyết định.	222 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ

17. Tên thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý (1.003867)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo tờ trình và quyết định	222 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường	4 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ

18. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (1.003232).

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo tờ trình và quyết định	222 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường	10 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240

VII. Lĩnh vực Quản lý công sản (Bộ Tài chính) (01 TTHC)

19. Tên thủ tục: Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại (3.000326).

Trường hợp thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng trong trường hợp bị mất, hủy hoại (đối với tài sản do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý)

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định. - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	342 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Phê duyệt báo cáo thẩm định; xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục để gửi đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		360 giờ

XIII. Lĩnh vực Nông nghiệp (04 TTHC)

20. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (1.003618)

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông tỉnh trước ngày 30/9 hàng năm
- Thời hạn giải quyết: 60 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	04 giờ

	công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thẩm định nội dung, dự toán kinh phí, tham mưu kết quả giải quyết	438 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký văn bản phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Tổng thời gian giải quyết TTHC**480 giờ****21. Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003388)**

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với	104 giờ

		các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường - Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét và chuyển toàn bộ hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao - Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

22. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003371)

Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày, doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gửi đến Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi doanh nghiệp đăng ký kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ - Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.	104 giờ

		- Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường - Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét và chuyển toàn bộ hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao - Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

23. Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao (1.011647)

23.1 Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận - Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định - Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	200 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

23.2 Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ

- Thời hạn giải quyết: 65 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận - Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định - Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	480 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo Tờ trình và Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			520 giờ

IX. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng (Bộ Xây dựng) (02 TTHC)

24. Tên thủ tục: Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết.	06 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	99 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích ...	01 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

25. Tên thủ tục: Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết.	06 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	99 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Tổng tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích...	01 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

X. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn (03 TTHC)

26. Tên thủ tục: Công nhận làng nghề truyền thống (1.003727)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ch để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	210 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	08 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Phát triển	Phê duyệt Tờ trình và xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	nông thôn và Quản lý chất lượng	trường về việc công nhận danh hiệu Làng nghề truyền thống.	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 8	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 9	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ

27. Tên thủ tục: Công nhận nghề truyền thống (1.003712)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ch để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	210 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	08 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt Tờ trình; xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận danh hiệu Nghề truyền thống.	04 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 8	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 9	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ

28. Tên thủ tục: Công nhận làng nghề (1.003695)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	210 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt Tờ trình; xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận danh hiệu làng nghề.	04 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 8	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã /Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 9	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ