

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh Hải Dương quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 52/TTr-SNN ngày 28 tháng 02 năm 2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính: gồm 165 quy trình hành chính (trong đó: 132 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 22 thủ tục hành chính cấp huyện, 11 thủ tục hành chính cấp xã) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường. (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 165 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường. (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

### **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng quy định. Cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan, đơn vị có liên quan thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Thời gian hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC ( VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC, (01).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**



**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 3 năm 2025 Chủ tịch của UBND tỉnh Hải Dương)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Phát triển nông thôn</b>	
1	1.003397.000.00.00.H23	Hỗ trợ dự án liên kết
2	1.003388.000.00.00.H23	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
3	1.003371.000.00.00.H23	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
4	1.003618.000.00.00.H23	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
5	1.003727	Công nhận làng nghề truyền thống
6	1.003712	Công nhận nghề truyền thống
7	1.003695	Công nhận làng nghề
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Khoa học, công nghệ và môi trường</b>	
8	1.1.009478.000.00.00.H23	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành
9	1.011647.H23	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình</b>	
10	1.009972.000.00.00.H23	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng
11	1.009973.000.00.00.H23	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở
12	1.009788.000.00.00.H23	Thủ tục cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh
13	1.009791.000.00.00.H23	Thủ tục cho ý kiến về việc các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp
14	1.009794.000.00.00.H23	Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản</b>	
15	1.003524.000.00.00.H23	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
16	2.001827.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Bảo vệ thực vật</b>	
17	1.004363.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
18	1.004346.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật
19	1.004493.000.00.00.H23	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật
20	1.007931.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật
21	1.007931.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
22	1.007932.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón
23	1.007933.000.00.00.H23	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón
<b>VI</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt</b>	
24	1.008003.000.00.00.H23	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính
25	1.012001.H23	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
26	1.012002.H23	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
27	1.011999.H23	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
28	1.012003.H23	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
29	1.012004.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
30	1.012000.H23	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
31	1.012847.H23	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 02 huyện trở lên
<b>VII</b>	<b>Lĩnh vực Chăn nuôi</b>	
32	1.008128.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
33	1.008126.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
34	1.008129.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn
35	1.008127.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng
36	1.012832.H23	Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công
37	1.012833.H23	Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công
38	1.012834.H23	Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước
<b>VIII</b>	<b>Lĩnh vực Thú y</b>	
39	1.011475.H23	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)
40	1.011477.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)
41	1.011478.H23	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)
42	1.011479.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật (cấp tỉnh)
43	2.001064.000.00.00.H23	Cấp , gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)
44	1.005319.000.00.00.H23	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)
45	1.001686.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
46	1.004839.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y
47	1.004022.000.00.00.H23	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y
48	1.002338.000.00.00.H23	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
49	2.000873.000.00.00.H23	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh.
<b>IX</b>	<b>Lĩnh vực Lâm nghiệp</b>	

<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
50	1.011470.H23	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng
51	3.000160.000.00.00.H23	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ
52	1.012413.H23	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng
53	1.012687.H23	Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
54	1.000084.000.00.00.H23	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý
55	1.000081.000.00.00.H23	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý
56	1.000071.000.00.00.H23	Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh
57	1.000065.000.00.00.H23	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập
58	1.000058.000.00.00.H23	Miễn giảm dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)
59	1.000055.000.00.00.H23	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
60	3.000198.000.00.00.H23	Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp
61	1.000047.000.00.00.H23	Phê duyệt khai thác động vật rừng thông thường tự nhiên
62	1.004815.000.00.00.H23	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES
63	1.007916.000.00.00.H23	Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế
64	1.007917.000.00.00.H23	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế
65	1.007918.000.00.00.H23	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư
66	1.000045.000.00.00.H23	Thủ tục Xác nhận bảng kê lâm sản
67	3.000159.000.00.00.H23	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu
<b>X</b>	<b>Lĩnh vực Kiểm lâm</b>	
68	1.012688.H23	Quyết định giao rừng cho tổ chức

<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
69	1.012689.H23	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức
70	1.012690.H23	Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý
71	1.012691.H23	Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng
72	1.012692.H23	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
73	3.000152.000.00.00.H23	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
<b>XI</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
74	2.001793.000.00.00.H23	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 UBND tỉnh.
75	1.004385.000.00.00.H23	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
76	2.001401.000.00.00.H23	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
77	2.001795.000.00.00.H23	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
78	1.003921.000.00.00.H23	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
79	1.003893.000.00.00.H23	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
80	1.004427.000.00.00.H23	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.



<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
81	2.001791.000.00.00.H23	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
82	2.001426.000.00.00.H23	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
83	1.003870.000.00.00.H23	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
84	2.001796.000.00.00.H23	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
85	1.003880.000.00.00.H23	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
86	1.003867.000.00.00.H23	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
87	2.001804.000.00.00.H23	Thủ tục Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mọc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý
88	1.003232.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
89	1.003188.000.00.00.H23	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
90	1.003221.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
91	1.004399.000.00.00.H23	Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
92	1.003887.000.00.00.H23	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh)
<b>XII</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý công sản</b>	

<b>STT</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
93	1.011769.H23	Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng.
94	3.000324.H23	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
95	3.000327.H23	Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
96	3.000328.H23	Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
97	3.000326.H23	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
<b>XIII</b>	<b>Lĩnh vực Đê điều</b>	
98	1011265	Thủ tục cấp giấy phép cắt xẻ đê để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đê điều
99	1011266	Thủ tục cấp giấy phép khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đê điều
100	1011267	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công qua đê; xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đê điều, bãi sông, lòng sông
101	1011268	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm; khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1,0 km tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đê điều
102	1011269	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng đê, kè bảo vệ đê, công qua đê làm nơi neo đậu tàu thuyền, bè, mảng
103	1011270	Cấp giấy phép để vật liệu; đào ao, giếng ở bãi sông
104	1011271	Thủ tục cấp giấy phép nạo vét luồng lạch trong phạm vi bảo vệ đê điều
105	1011273	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình ở bãi sông nơi chưa có công trình xây dựng theo dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt
106	1011274	Thủ tục điều chỉnh giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều
107	1011275	Thủ tục gia hạn giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều
<b>XIV</b>	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai</b>	
108	1.008408.000.00.00.H23	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
109	1.008404.000.00.00.H23	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ
110	1.008410.000.00.00.H23	Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ
111	1.003203.000.00.00.H23	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
112	1.003211.000.00.00.H23	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
<b>XV</b>	<b>Lĩnh vực Giá</b>	
113	1.012735.H23	Thủ tục Hiệp thương giá
114	1.012744.H23	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
<b>XVI</b>	<b>Lĩnh vực Thủy sản</b>	
115	1.004923.000.00.00.H23	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)
116	1.004921.000.00.00.H23	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)
117	1.004918.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, <u>ương dưỡng</u> giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, <u>ương dưỡng</u> giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, <u>ương dưỡng</u> đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)
118	1.004915.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)
119	1.004913.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)
120	1.004680.000.00.00.H23	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.
121	1.004656.000.00.00.H23	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên.
122	1.004697.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá.
123	1.004056.000.00.00.H23	Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá
124	1.004344.000.00.00.H23	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển
125	1.003681.000.00.00.H23	Xóa đăng ký tàu cá
126	1.003666.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)
127	1.004692.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại <u>Giấy</u> xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản <u>lồng bè</u> , đối tượng thủy sản nuôi chủ lực
128	1.004359.000.00.00.H23	Cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản
129	1.003650.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
130	1.003634.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
131	1.003586.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá
132	1.004694.H23	Công bố mở cảng cá loại 2

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Phát triển nông thôn</b>	
1	1.003434.000.00.00.H23	Hỗ trợ dự án liên kết
2	1.003605.000.00.00.H23	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt</b>	
3	1.012849.H23	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Chăn nuôi</b>	
4	1.012836.000.00.00.H23	Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư, phối giống công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò), chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước
5	1.012837	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Kiểm lâm</b>	
6	1.012694.H23	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân
7	1.012695.H23	Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Lâm nghiệp</b>	
8	1.012531.H23	Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân
9	1.011471.H23	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện
10	3.000250.H23	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái

11	1.007919.000.00.00.H23	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư
12		Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng
<b>VI</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
13	2.001627.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt)
14	1.003347.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện
15	1.003456.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).
16	1.003471.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.
17	1.003459.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).
<b>VII</b>	<b>Lĩnh vực Thủy sản</b>	
18	1.003956.000.00.00.H23	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
19	1.004498.000.00.00.H23	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
20	1.004478.H23	Công bố mở cảng cá loại 3
<b>VIII</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý công sản</b>	
21	3.000327.H23	Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
22	3.000326.H23	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

### C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Phát triển nông thôn</b>	
1	1.003596.000.00.00.H23	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
2	1.008838.000.00.00.H23	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt</b>	
3	1.008004.000.00.00.H23	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Kiểm lâm</b>	
4	1.012693.H23	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
5	2.001621.000.00.00.H23	Thủ tục nhận hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)
6	1.003446.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.
7	1.003440.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai</b>	
8	1.010091.000.00.00.H23	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.
9	1.010092.000.00.00.H23	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội.
10	2.002163.000.00.00.H23	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
11	2.002162.000.00.00.H23	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

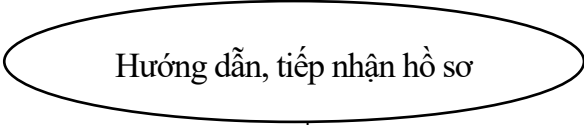
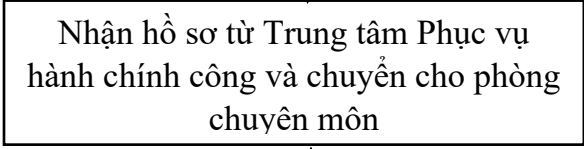
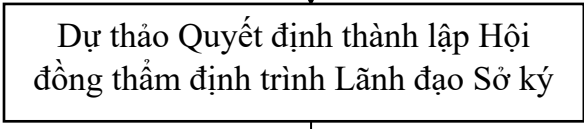
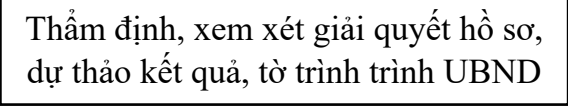
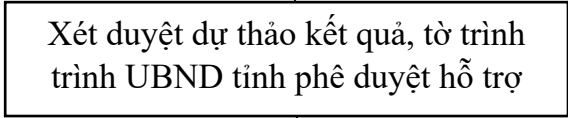
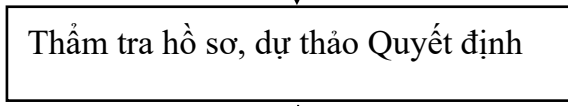

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC XÃ VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**1. Hỗ trợ dự án liên kết**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	3,5 ngày làm việc
<b>B4</b>		Hội đồng thẩm định	08 ngày làm việc
<b>B5</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc
<b>B6</b>		Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả kết quả giải quyết </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

- Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng ngay sau khi nhận hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng xem xét hồ sơ, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 08 ngày làm việc, sau khi xem xét hồ sơ, Hội đồng thẩm định soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo kết quả, ký duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc từ khi nhận hồ sơ (bao gồm cả thời gian thành lập Hội đồng thẩm định), Hội đồng thẩm định dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết.

- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



## 2. Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

2.1. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Tổ thẩm định	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	04 ngày làm việc
B4	Ra quyết định thành lập tổ thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Tổ thẩm định	07 ngày làm việc
B6	Trình UBND tỉnh xem xét cấp quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B9	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc

<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
------------	--	---	----------------------------

### 2.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

- Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng ngay sau khi nhận hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu lãnh đạo sở ra Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp nông 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). Thành phần tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ...

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt

- Trong 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả để gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

### 3. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

3.1. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Tổ thẩm định	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	04 ngày làm việc
B4	Ra quyết định thành lập tổ thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Tổ thẩm định	07 ngày làm việc
B6	Trình UBND tỉnh xem xét cấp quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc

<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Trả kết quả giải quyết         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 3.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

- Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng ngay sau khi nhận hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu lãnh đạo sở ra Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp nông 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). Thành phần tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ...

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt

- Trong 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả để gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

#### 4. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

4.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	44 ngày làm việc
B4	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B8	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

- Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng ngay sau khi nhận hồ sơ.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ văn thư Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 44 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập tờ trình phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương và Dự thảo Quyết định ban hành Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương.

- Trong 05 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

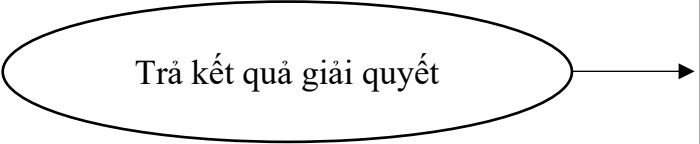
## 5. Thủ tục Công nhận làng nghề

5.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển về Phòng Cơ điện và Ngành nghề nông thôn	Văn thư Chi cục PTNT	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Trình UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định	Chi cục PTNT	03 ngày làm việc
B4	Ký quyết định thành lập hội đồng thẩm định	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B5	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Hội đồng thẩm định	11 ngày làm việc
B6	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	05 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B9	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc



B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----	--	--	----------------------

### 5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

- Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn (*Phòng Cơ điện và Ngành nghề nông thôn*) ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ chưa đạt hoặc không đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày Chi cục Phát triển nông thôn dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức về việc hồ sơ chưa đạt hoặc không yêu cầu (nêu rõ nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung hoặc không đạt yêu cầu, thời gian tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định) và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân.

- Đối với hồ sơ đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Chi cục Phát triển nông thôn lập tờ trình thành lập tổ thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập tổ thẩm định.

Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần) lập biên bản thẩm định. Trong thời hạn 04 ngày làm việc Chi cục PTNT căn cứ biên bản thẩm định hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

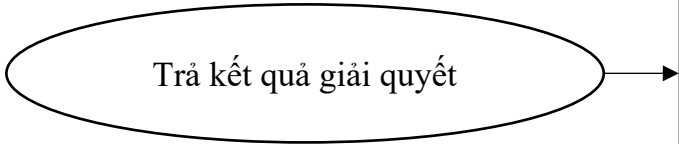
Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

## 6. Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống

6.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

6.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển về Phòng Cơ điện và Ngành nghề nông thôn	Văn thư Chi cục PTNT	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Trình UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định	Chi cục PTNT	03 ngày làm việc
B4	Ký quyết định thành lập hội đồng thẩm định	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B5	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Hội đồng thẩm định	11 ngày làm việc
B6	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	05 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B9	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc

<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
------------	--	---	----------------------------

### 6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

- Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn (*Phòng Cơ điện và Ngành nghề nông thôn*) ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ chưa đạt hoặc không đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày Chi cục Phát triển nông thôn dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức về việc hồ sơ chưa đạt hoặc không yêu cầu (nêu rõ nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung hoặc không đạt yêu cầu, thời gian tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định) và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân.

- Đối với hồ sơ đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Chi cục Phát triển nông thôn lập tờ trình thành lập tổ thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập tổ thẩm định.

Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần) lập biên bản thẩm định. Trong thời hạn 04 ngày làm việc Chi cục PTNT căn cứ biên bản thẩm định hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

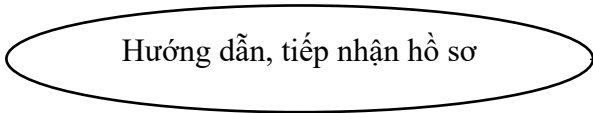
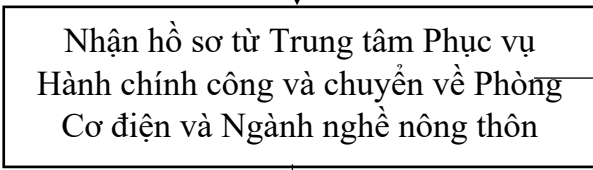
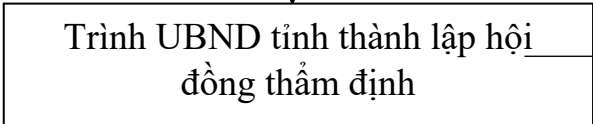
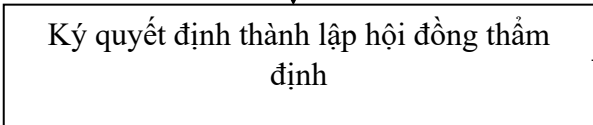
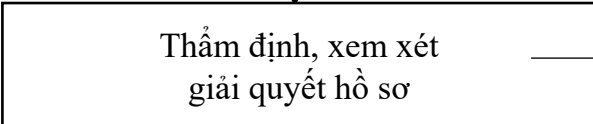
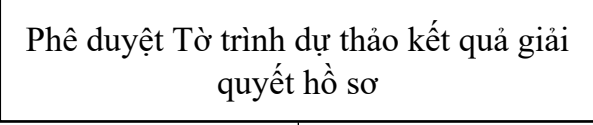
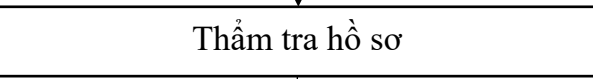
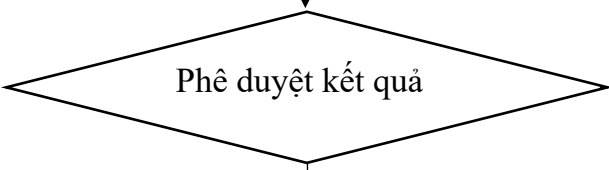
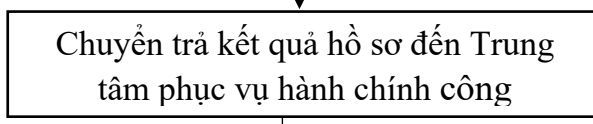
#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

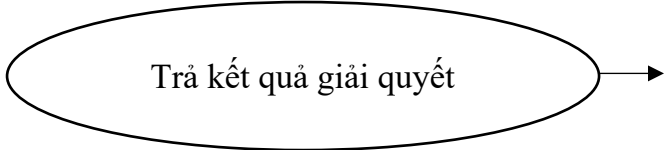
## 7. Thủ tục công nhận nghề truyền thống

7.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2		Văn thư Chi cục PTNT	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Chi cục PTNT	03 ngày làm việc
B4		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B5		Hội đồng thẩm định	11 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo Sở NN&MT	05 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B8		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
B9		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc



<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
------------	--	---	----------------------------

### 7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

- Văn thư Chi cục Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn (*Phòng Cơ điện và Ngành nghề nông thôn*) ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ chưa đạt hoặc không đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày Chi cục Phát triển nông thôn dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức về việc hồ sơ chưa đạt hoặc không yêu cầu (nêu rõ nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung hoặc không đạt yêu cầu, thời gian tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định) và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân.

- Đối với hồ sơ đạt yêu cầu, điều kiện theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Chi cục Phát triển nông thôn lập tờ trình thành lập tổ thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập tổ thẩm định.

Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần) lập biên bản thẩm định. Trong thời hạn 04 ngày làm việc Chi cục PTNT căn cứ biên bản thẩm định hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ trình. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

## II. LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

**8. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành**

**8.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**8.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển cho phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Một cửa cấp huyện/ Bộ phận Một cửa cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên đến Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thẩm tra 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 tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định). Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả để gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối ban hành Thông báo phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

c) Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

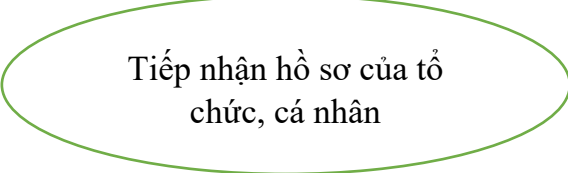
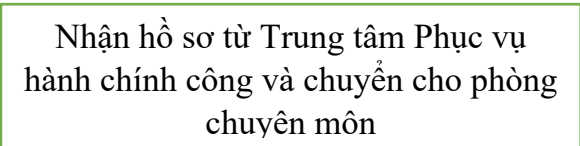
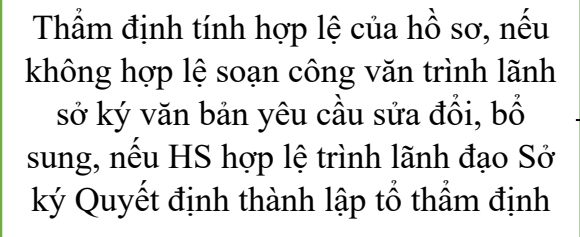
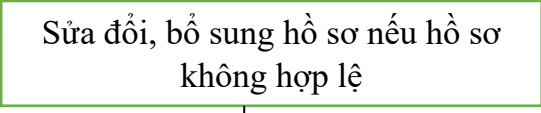
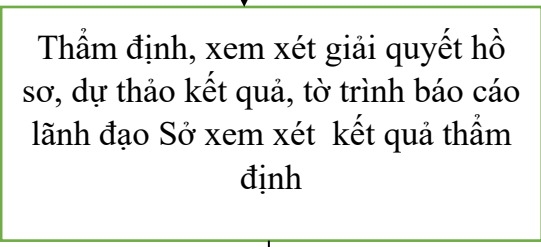
Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 9. Thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao

### 9.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ

### 9.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ, nếu không hợp lệ soạn công văn trình lãnh đạo ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung, nếu HS hợp lệ trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập tổ thẩm định</p>	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	4,5 ngày làm việc
B4	 <p>Sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ</p>	Tổ chức đầu mối của vùng	30 ngày
B5	 <p>Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ, dự thảo kết quả, tờ trình báo cáo lãnh đạo Sở xem xét kết quả thẩm định</p>	Tổ thẩm định	11,5 ngày làm việc trường hợp hồ sơ không phải sửa đổi bổ sung hoặc 16,5 ngày làm việc trường hợp hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung



<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
<b>B8</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
<b>B9</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 9.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, soạn công văn trình lãnh sở ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

+ Nếu hồ sơ hợp lệ phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tham mưu cho Lãnh đạo Sở ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao sửa đổi, bổ sung hồ sơ nộp về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời gian 11,5 ngày làm việc đối với hồ sơ không phải sửa đổi, bổ sung; 16,5 ngày làm việc đối với hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung, Tổ thẩm định xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ đạt yêu cầu, Tổ thẩm định soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, Tổ thẩm định soạn thảo văn bản từ chối công nhận cho Tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét dự thảo kết quả, ký duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định công nhận. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công qua hệ thống Bưu chính công ích.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

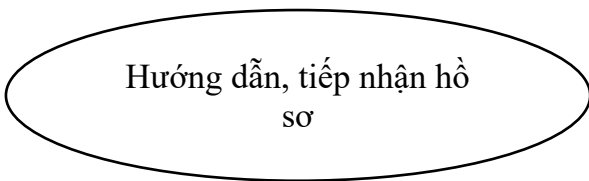
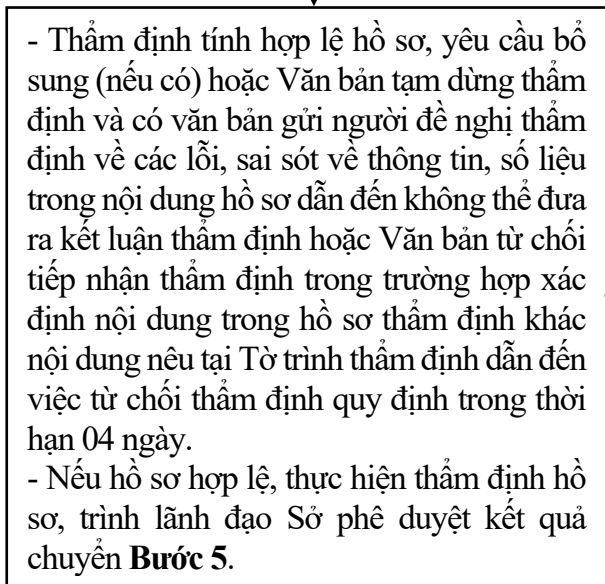
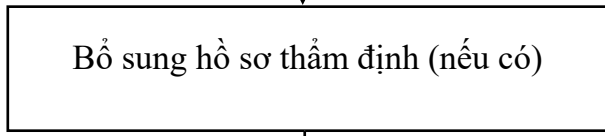
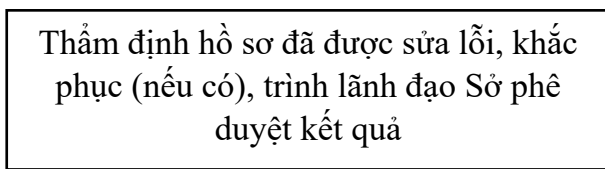
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

### III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

#### 10. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

**10.1. Thời hạn giải quyết:** Dự án nhóm A không quá 30 ngày, dự án nhóm B không quá 20 ngày, dự án nhóm C không quá 12 ngày.

#### 10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A: 27 ngày; Dự án nhóm B: 17 ngày; Dự án nhóm C: 09 ngày
B3		Chủ đầu tư	Trong thời hạn 20 ngày (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A: 23 ngày; Dự án nhóm B: 13 ngày;



			Dự án nhóm C: 05 ngày
<b>B5</b>		Lãnh đạo Sở	2 ngày
<b>B6</b>		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	½ ngày
<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị thẩm định trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận, giải quyết qua Cổng dịch vụ công; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

#### b) Thẩm định hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian không quá 27 ngày đối với dự án nhóm A, không quá 17 ngày dự án nhóm B và không quá 09 ngày dự án nhóm C kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 04 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong thời gian 04 ngày kể từ khi nhận hồ sơ phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng trình lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến.

Trong thời hạn 20 ngày (*không tính vào thời hạn giải quyết*) kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả

Thẩm định hồ sơ sau khi Chủ đầu tư bổ sung: Trong thời gian không quá 23 ngày đối với dự án nhóm A, không quá 13 ngày dự án nhóm B và không quá 05 ngày dự án nhóm C kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định

- Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày và ký duyệt văn bản Thông báo kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả

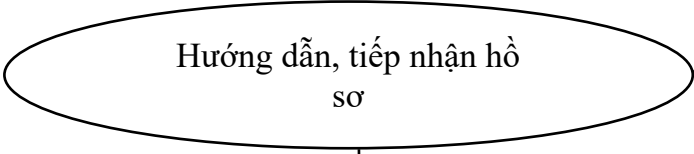
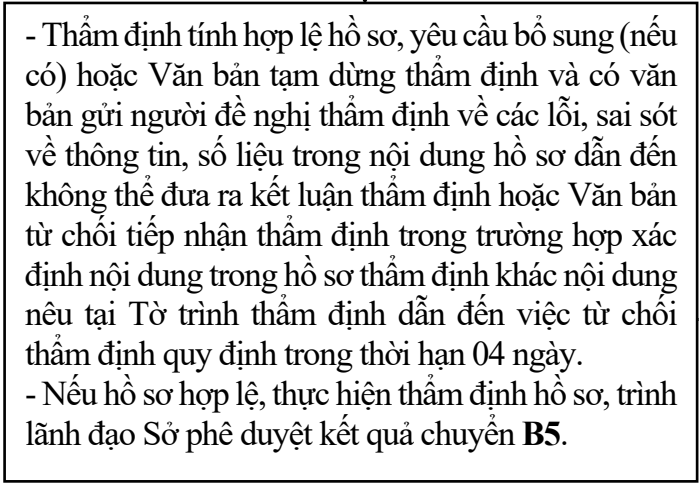
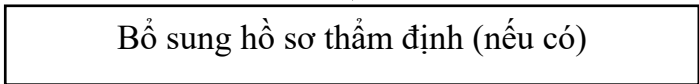
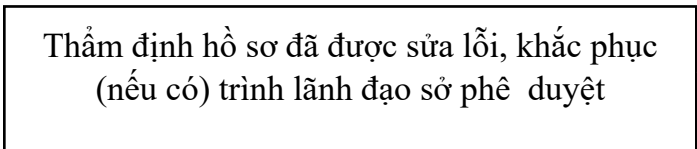
Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng hoàn thiện chuyển cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

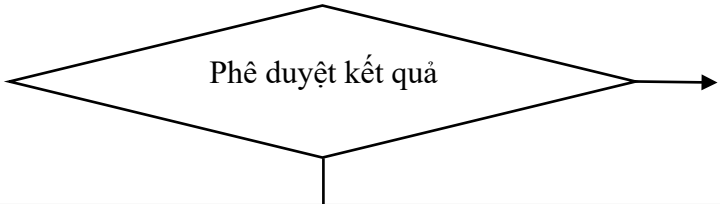
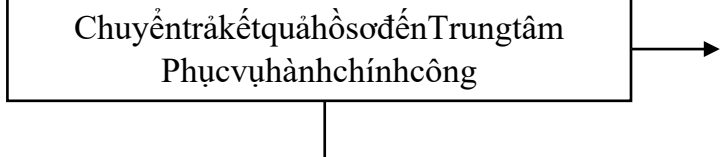
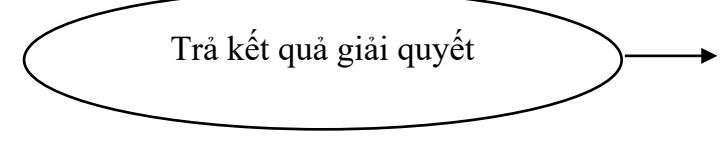
***Ghi chú:*** Ngày thực hiện thủ tục hành chính không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày.

**11. Thủ tục: Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh**

**11.1. Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 ngày đối với công trình cấp I; Không quá 20 ngày đối với công trình cấp II, III; không quá 15 ngày đối với công trình cấp còn lại.

**11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công trình cấp I: 27 ngày; Công trình cấp II, III: 17 ngày; Công trình cấp còn lại: 12 ngày
B3		Chủ đầu tư	Trong thời hạn 20 ngày (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công trình cấp I: 23 ngày; Công trình cấp II, III: 13 ngày; Công trình cấp còn lại: 08 ngày

<b>B5</b>		Lãnh đạo Sở	02 ngày
<b>B6</b>		Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	½ ngày
<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị thẩm định trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận, giải quyết qua Cổng dịch vụ công; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

#### b) Thẩm định hồ sơ theo quy định.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian không quá 27 ngày đối với công trình cấp I, không quá 17 ngày đối với công trình cấp II, III, và không quá 12 ngày đối với công trình cấp còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 04 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong thời gian 04 ngày kể từ khi nhận hồ sơ phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng trình lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến.

Trong thời hạn 20 ngày (*không tính vào thời hạn giải quyết*) kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì soạn thảo, trình lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả

Thẩm định hồ sơ sau khi Chủ đầu tư bổ sung: Trong thời gian không quá 23 ngày đối với công trình cấp I, không quá 13 ngày đối với công trình cấp II, III, và không quá 08 ngày đối với công trình cấp còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo Sở phê duyệt duyệt kết quả thẩm định

- Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 2 ngày và ký duyệt văn bản Thông báo kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng hoàn thiện chuyển cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**Ghi chú:** Ngày thực hiện thủ tục hành chính không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết khi trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính có số ngày nghỉ lễ, tết lớn hơn 03 ngày.



**12. 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.**

**12.1 Thời hạn giải quyết:** Không quá 14 ngày

**12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	08 ngày
B3	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

**12.3 Diễn giải sơ đồ**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình nộp 01 bản báo cáo kết quả đánh giá an toàn công trình trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận, giải quyết qua Cổng dịch vụ công; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 8 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh Thông báo kết quả chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì Phòng dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh Thông báo kết quả không chấp thuận báo cáo đánh giá an toàn.

+ Trường hợp kết quả đánh giá cho thấy công trình không đảm bảo điều kiện an toàn thì Phòng dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh yêu cầu chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình thực hiện quy định tại Điều 40 Nghị định 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày và ký Tờ trình trình UBND tỉnh ký duyệt văn bản Thông báo kết quả.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ trong thời hạn 02 ngày, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản Thông báo kết quả.

- Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Thông báo kết quả trong thời hạn 02 ngày.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt Thông báo kết quả, phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**13. 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**

**13.1 Thời hạn giải quyết:** Không quá 14 ngày

**13.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	08 ngày
B3	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B7	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

**13.3. Diễn giải sơ đồ**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ sở hữu hoặc người quản lý, sử dụng công trình nộp 01 bản báo cáo kết quả thực hiện công việc tổ chức kiểm tra, kiểm định để đánh giá chất lượng hiện trạng của

công trình và đề xuất phương án gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có), xác định thời gian được tiếp tục sử dụng công trình sau khi sửa chữa, gia cố; tổ chức gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có) để đảm bảo công năng và an toàn sử dụng trên Công dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận, giải quyết qua Công dịch vụ công; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 8 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh Thông báo cho ý kiến.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày và ký Tờ trình trình UBND tỉnh ký duyệt văn bản Thông báo cho ý kiến.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ trong thời hạn 02 ngày, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản Thông báo cho ý kiến.

- Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Thông báo cho ý kiến trong thời hạn 02 ngày.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt Thông báo cho ý kiến, phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**14. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương**(Đối với các công trình trên địa bàn tỉnh thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước các công trình xây dựng, cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**14.1 Thời hạn giải quyết:** Không quá 20 ngày.

**14.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	Lập kế hoạch kiểm tra; Kiểm tra hiện trường theo kế hoạch; Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu hoàn thành	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	17 ngày
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	2 ngày
<b>B4</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng	½ ngày
<b>B5</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 14.3 Diễn giải sơ đồ

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị kiểm tra trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng tiếp nhận,

giải quyết qua Công dịch vụ công; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn không quá 17 ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng có trách nhiệm:

+ Dự thảo, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Kế hoạch kiểm tra hiện trường và thực hiện kiểm tra sự tuân thủ các quy định về công tác quản lý chất lượng, an toàn trong thi công xây dựng công trình của Chủ đầu tư và các nhà thầu tham gia hoạt động xây dựng theo quy định.

+ Dự thảo, trình Lãnh đạo Sở văn bản Thông báo chấp thuận kết quả kiểm tra nghiệm thu của Chủ đầu tư hoặc văn bản Thông báo không chấp thuận kết quả nghiệm thu của Chủ đầu tư trong đó nêu rõ các nội dung còn tồn tại cần được khắc phục.

- Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 2 ngày và ký duyệt văn bản Thông báo kết quả.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả, Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Phòng Nghiệp vụ và Quản lý xây dựng hoàn thiện chuyển cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

#### IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

##### 15. Thủ tục kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

15.1. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Quản lý chất lượng	Văn thư chi cục Phát triển nông thôn	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ	Phòng Quản lý chất lượng	02 giờ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường	02 giờ
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Phòng Quản lý chất lượng	02 giờ
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

##### 15.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư chi cục Phát triển nông thôn trong thời

gian 02 giờ. Văn thư chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý chất lượng ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 02 giờ, Phòng Quản lý chất lượng thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định với lãnh đạo Chi cục và dự thảo kết quả trả lời trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường (Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì soạn Giấy xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu, nếu không đạt yêu cầu thì soạn văn bản từ chối, nêu rõ lý do không cấp Giấy xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu đối với cơ sở).

- Trong thời hạn 02 giờ, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký duyệt Giấy xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu.

- Phòng Quản lý chất lượng chuyên trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian 02 giờ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả thực hiện kiểm tra chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công tích cho tổ chức, cá nhân.



**16. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản**

**16.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**16.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Quản lý chất lượng	Văn thư chi cục Phát triển nông thôn	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt Quyết định thành lập đoàn thẩm định	Phòng Quản lý chất lượng	02 ngày
<b>B4</b>	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày
<b>B5</b>	Thông báo; tổ chức thẩm định tại cơ sở; báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Đoàn thẩm định	09 ngày
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Quản lý chất lượng	1/2 ngày
<b>B8</b>	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **16.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ về Văn thư chi cục Phát triển nông thôn trong thời gian 1/2 ngày. Văn thư chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý chất lượng ngay sau khi nhận được hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét hồ sơ; ký duyệt kết quả.**

- Trong thời gian 02 ngày Phòng Quản lý chất lượng thẩm định hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định thành lập đoàn thẩm định (trong trường hợp hồ sơ hợp lệ). Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký duyệt Quyết định thành lập đoàn thẩm định trong thời gian 01 ngày.

- Trong thời hạn 09 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập đoàn thẩm định, Đoàn thẩm định tiến hành Tiến hành thẩm định thực tế: xem xét, đánh giá hồ sơ, tài liệu lưu, đánh giá thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở bao gồm nhà xưởng, trang thiết bị, nguồn lực quản lý, chương trình quản lý an toàn thực phẩm, truy xuất nguồn gốc và thu hồi, xử lý sản phẩm không đảm bảo an toàn, kết quả thực hiện; phỏng vấn các đối tượng liên quan, lấy mẫu nếu cần theo quy định. Lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới đại diện cơ sở theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT. Trường hợp phát hiện cơ sở có hành vi vi phạm, đoàn thẩm định lập biên bản làm việc hoặc biên bản vi phạm hành chính để chuyển cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trong thời gian 02 ngày nhận được Biên bản thẩm định của Đoàn thẩm định, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thẩm tra biên bản (yêu cầu đoàn thẩm định giải trình các nội dung đánh giá nếu cần). Thực hiện Cấp giấy chứng nhận theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT trong trường hợp:

+ Cơ sở đáp ứng các yêu cầu về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm hoặc có kết quả kiểm nghiệm đạt yêu cầu trong trường hợp có lấy mẫu kiểm nghiệm trong quá trình thẩm định.

+ Đối với trường hợp kết quả lấy mẫu kiểm nghiệm không đáp ứng quy định về an toàn thực phẩm, việc cấp Giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi cơ sở điều tra nguyên nhân, có biện pháp khắc phục và được Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra đạt yêu cầu.

+ Trường hợp cơ sở có kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được Đoàn thẩm định thẩm tra đạt yêu cầu trong thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan thẩm quyền thẩm tra và thực hiện việc Cấp giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong thời hạn yêu cầu: Cơ quan thẩm quyền ban hành thông báo kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi Cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động.

- Trong thời gian 1/2 ngày, Phòng Quản lý chất lượng chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả thực hiện kiểm tra chuyên kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công tích cho tổ chức, cá nhân.

## V. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

### 17. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

#### 17.1. Thời hạn giải quyết:

\* Trường hợp đủ điều kiện:

- Thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 01 ngày làm việc;

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế.

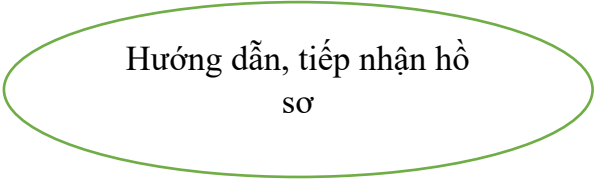
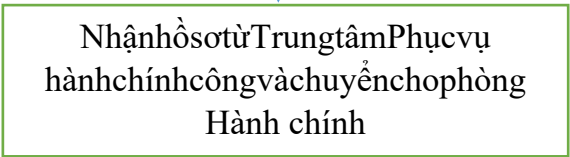
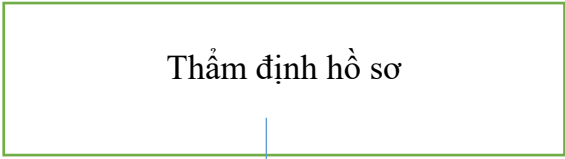
\* Trường hợp chưa đủ điều kiện:

- Thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 01 ngày làm việc;

- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;

- Cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

#### 17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 Thẩm định hồ sơ	Phòng Hành chính	2,5 ngày thẩm định hồ sơ

	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Trình lãnh đạo ký Quyết định Thành lập đoàn thẩm định, thông báo cho cơ sở kế hoạch đánh giá </div>		02 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Thông báo kế hoạch đánh giá </div>		05 ngày
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Đánh giá tại cơ sở nếu đạt lãnh đạo Chi cục phê duyệt <b>chuyển B7</b>, nếu không đạt yêu cầu khắc phục </div>	Đoàn đánh giá	1 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Báo cáo khắc phục nếu không đạt, chuyển báo cáo khắc phục </div>	Tổ chức, cá nhân	60 ngày
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Nhận báo cáo khắc phục trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kế quả </div>	Đoàn thẩm định	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Phê duyệt kết quả </div>	Chi cục trưởng	4,5 ngày làm việc cơ sở không phải báo cáo khắc phục; 1,5 ngày làm việc đối với cơ sở phải báo cáo khắc phục
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công </div>	Văn thư Chi cục Trông trợ và BVTV	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> Trả kết quả giải quyết </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **17.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.**

Phòng Hành chính tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, phòng Hành chính thẩm định hồ sơ.

- Trong vòng 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ra Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và chuẩn bị đánh giá thực tế. Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

- Trường hợp đủ điều kiện, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trong thời hạn 4,5 ngày làm việc.

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì soạn thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục trong vòng 60 ngày.

+ Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục, đoàn thẩm định trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp thì soạn văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**18. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật**

**18.1. Thời hạn giải quyết:**

\* Trường hợp đủ điều kiện:

- Thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 01 ngày làm việc;
- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đánh giá thực tế.

\* Trường hợp chưa đủ điều kiện:

- Thẩm định hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Thành lập đoàn đánh giá: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;
- Đánh giá tại cơ sở: 01 ngày làm việc;
- Thời gian khắc phục nếu cơ sở chưa đủ điều kiện: 60 ngày;
- Cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở hoàn thành khắc phục: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại (khi cần thiết).

**18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Hành chính	2,5 ngày thẩm định hồ sơ
	Trình lãnh đạo ký Quyết định Thành lập đoàn thẩm định, thông báo cho cơ sở kế hoạch đánh giá		02 ngày làm việc



<b>B4</b>	Thông báo kế hoạch đánh giá	Đoàn đánh giá	05 ngày
	Đánh giá tại cơ sở nếu đạt lãnh đạo Chi cục phê duyệt <b>chuyển B7</b> , nếu không đạt yêu cầu khắc phục		1 ngày làm việc
<b>B5</b>	Báo cáo khắc phục nếu không đạt, chuyển báo cáo khắc phục	Tổ chức, cá nhân	60 ngày
<b>B6</b>	Nhận báo cáo khắc phục trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kế quả	Đoàn thẩm định	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	4,5 ngày làm việc cơ sở không phải báo cáo khắc phục; 1,5 ngày làm việc đối với cơ sở phải báo cáo khắc phục
<b>B8</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trông trợ và BVTV	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **18.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (trước 03 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật hết hạn).

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bru chính chuyển Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.**

Phòng Hành chính tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, phòng Hành chính thẩm định hồ sơ.

- Trong vòng 4,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ra Quyết định thành lập Đoàn đánh giá và chuẩn bị đánh giá thực tế. Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

- Trường hợp đủ điều kiện, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trong thời hạn 4,5 ngày làm việc.

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì soạn thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt, yêu cầu và thời hạn khắc phục trong vòng 60 ngày.

+ Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục, đoàn thẩm định trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật cho cơ sở.

- Trường hợp không cấp thì soạn văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyên kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 19. Thủ tục Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật

19.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính	08 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	½ ngày
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 19.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Hành chính tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Phòng Hành chính thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Chi cục (Nếu hồ sơ hợp lệ thì soạn Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì soạn văn bản lý do không cấp).

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục phải xem xét ký duyệt cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**20. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật.**

**20.1. Thời hạn giải quyết:** 24 giờ kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Trạm Kiểm dịch thực vật	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa và chẩn đoán dịch hại	19 giờ
B4	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	03 giờ
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục	01 giờ
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**20.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian 01 giờ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa và chẩn đoán dịch hại ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa và chẩn đoán dịch hại tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Căn cứ kết quả kiểm tra hồ sơ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Hải Dương quyết định địa điểm và bố trí công chức kiểm tra ngày lô vật thể.

- Trong thời hạn 19 giờ làm việc, Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa và chẩn đoán dịch hại thẩm định hồ sơ, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ. (Nếu hồ sơ, kết quả được chấp thuận thì soạn cấp Giấy chứng nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản không cấp Giấy chứng nhận hoặc kéo dài hơn do yêu cầu về chuyên môn kỹ thuật thì soạn văn bản thông báo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ vật thể biết).

- Trong thời hạn 03 giờ làm việc, Chi cục trưởng phải xem xét ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian 01 giờ qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 21. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

**21.1. Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

### 21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, Thẩm định hồ sơ nếu đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra cơ sở	Phòng Hành chính	09 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết nếu đủ điều kiện <b>chuyển B7</b> hoặc yêu cầu báo cáo khắc phục nếu không đạt yêu	Phòng Hành chính	02 ngày làm việc
<b>B5</b>	Khắc phục và báo cáo khắc phục	Tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
<b>B6</b>	Xem xét kết quả khắc phục nếu đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính	02 ngày làm việc
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	01 ngày làm việc



<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</div>	Văn thư Chi cục	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">Trả hồ sơ/ kết quả Cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 21.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Hành chính thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu phải trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết tiếp tục hoàn thiện đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống Bưu chính.

- Trong thời gian 09 ngày làm việc, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại tổ chức, cá nhân và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp đạt yêu cầu, phòng Hành chính trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung khắc phục.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc khắc phục đạt yêu cầu phòng Hành chính trình lãnh đạo Chi cục khắc phục. Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận phòng Hành chính trình lãnh đạo ký văn bản trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục phải xem xét ký duyệt Giấy chứng nhận.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyên kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



## 22. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

### 22.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón

#### 22.1.1. Thời hạn giải quyết:

- 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa chỉ buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân)

- 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

#### 22.1.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, Thẩm định hồ sơ nếu đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra cơ sở	Phòng Hành chính	09 ngày
B4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết nếu đủ điều kiện <b>chuyển B7</b> hoặc yêu cầu báo cáo khắc phục nếu không đạt yêu	Phòng Hành chính	02 ngày
B5	Khắc phục và báo cáo khắc phục	Tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Xem xét kết quả khắc phục nếu đủ điều kiện trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p> </div>	Phòng Hành chính	02 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Chi cục trưởng	01 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p> </div>	Văn thư Chi cục	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Trả kết quả giải quyết</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 22.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Hành chính thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu phải trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết tiếp tục hoàn thiện đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống Bưu chính.

- Trong thời gian 09 ngày làm việc, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện buôn bán phân bón tại tổ chức, cá nhân và lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.

+ Trường hợp đạt yêu cầu, phòng Hành chính trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân buôn bán phân bón không đáp ứng điều kiện, phải thực hiện khắc phục, sau khi khắc phục có văn bản thông báo đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật để kiểm tra nội dung khắc phục.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc khắc phục đạt yêu cầu phòng Hành chính trình Lãnh đạo Chi cục khắc phục. Nếu không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận phòng Hành chính trình Lãnh đạo ký văn bản trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục phải xem xét ký duyệt Giấy chứng nhận.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyên kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**22.2. Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.**

**22.2.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

**22.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, Thẩm định hồ sơ; Thành lập Đoàn kiểm tra	Phòng Hành chính	03 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục	½ ngày
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **22.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyên hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.**

Phòng Hành chính thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu phải trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết tiếp tục hoàn thiện.

- Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Phòng Hành chính báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ với Lãnh đạo Chi cục (Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định thì soạn cấp Giấy chứng nhận, nếu không cấp thì soạn văn bản nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận).

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục phải xem xét ký duyệt Giấy chứng nhận.

- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyên kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

### 23. Thủ tục Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

**23.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân).

#### 23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Hành chính	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, Thẩm định hồ sơ	Phòng Hành chính	03 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục	½ ngày
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 23.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Hành chính thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu phải trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Hành chính báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với Lãnh đạo Chi cục (Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định thì soạn văn bản xác nhận nội dung quảng cáo, nếu không đồng ý thì soạn văn bản trả lời và nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục phải xem xét ký duyệt văn bản xác nhận nội dung quảng cáo.

- Trường hợp không cấp Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện:*

Trước khi tiến hành việc quảng cáo ít nhất 02 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân có phân bón đã được cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo phải có văn bản thông báo về hình thức, thời gian và địa điểm quảng cáo kèm theo bản sao giấy xác nhận nội dung quảng cáo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi tổ chức quảng có để hành chính, kiểm tra trong trường hợp cần thiết.

- Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## VI. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

**24. Thủ tục cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.**

### 24.1. Thời hạn giải quyết:

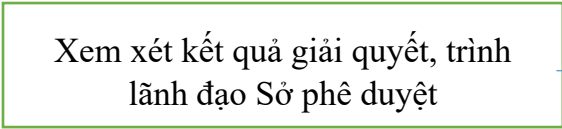
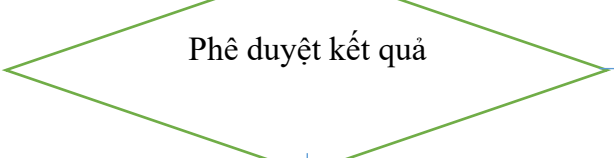
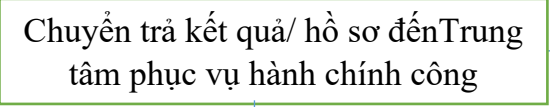
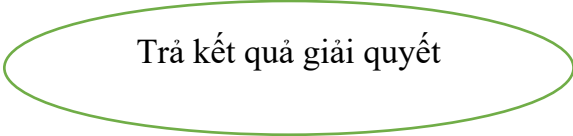
- Trường hợp 1: Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp 2: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.

### 24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp 1 <b>chuyển B4</b>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục trồng trọt và BVTV	14,5 ngày
	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục xét duyệt kết quả giải quyết hồ sơ đối với trường hợp 2 <b>chuyển B5</b>		03 ngày
B4	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Hội đồng thẩm định	05 ngày kể từ ngày thành lập Hội đồng



B5		Chi cục trưởng	Trường hợp 1: 04 ngày Trường hợp 2: ½ ngày
B7		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
B8		Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	½ ngày
B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 24.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

#### \* Trường hợp 1: Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, nếu không đầy đủ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.

- Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thẩm định, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trình trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét quyết định cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số 04.CDD, Mẫu số 05.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**\* Trường hợp 2: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng**

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tổ chức thẩm định. Trường hợp cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở, trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Chi cục trưởng trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp không phục hồi Quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**25. Thủ tục cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.**

**25.1. Thời hạn giải quyết:** Quyết định cấp Thẻ giám định viên: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và BVTV	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 17 ngày Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 ngày
B4	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ <b>chuyển B8</b> /trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình Lãnh đạo Sở ký thông báo dự định từ chối	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 01 ngày
B5	Sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có ý kiến phản đối	Cá nhân thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng (không tính vào thời hạn giải quyết TTHC)
B6	Thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản hồi	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và BVTV	12 ngày

<b>B7</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	3,5 ngày
<b>B8</b>	Lãnh đạo Sở Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B9</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
<b>B10</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B11</b>	Chuyển trả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B12</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 25.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- **Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 17 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 4,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình UBND tỉnh ra quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 03 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc hết thời hạn 01 tháng mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 12 ngày Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định, Văn phòng UBND tỉnh lập danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 26. Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

### 26.1. Thời hạn giải quyết:

- Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.

### 26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Trồng trọt và BVTV	- 05 ngày Trường hợp hồ sơ hợp lệ - 02 ngày Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - 01 ngày làm việc trường hợp thẻ giám định viên bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra
B4	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả đối với hồ sơ hợp lệ <b>chuyển B8</b> / trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình Lãnh đạo Sở ra thông báo dự định từ chối	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- 1,5 ngày - 1/2 ngày làm việc Thẻ giám định viên bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra



<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có ý kiến phản đối       </div>	Cá nhân thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng (không tính vào thời hạn giải quyết TTHC)
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản hồi       </div>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và BVTV	02 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở       </div>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Lãnh đạo Sở Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND phê duyet kết quả       </div>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- 02 ngày trường hợp bị mất, lỗi, hỏng - 1/2 ngày làm việc đối với trường hợp Thẻ giám định viên bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả       </div>	Văn phòng UBND tỉnh	- 3,5 ngày trường hợp bị mất, lỗi, hỏng - 01 ngày làm việc đối với trường hợp Thẻ giám định viên bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Phê duyệt kết quả       </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	- 02 ngày trường hợp bị mất, lỗi, hỏng - 01 ngày làm việc đối với trường hợp Thẻ giám định viên bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra



<p><b>B11</b></p>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Chuyển trả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> </div>	<p>Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>½ ngày</p>
<p><b>B12</b></p>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Trả hồ sơ/ kết quả cho cá nhân</p> </div>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Không tính thời gian</p>

### 26.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

##### - Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 02 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét dự thảo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc hết thời hạn 01 tháng mà người yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 02 ngày Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra.**

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định, Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**27. Thủ tục thu hồi thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.**

**27.1. Thời hạn giải quyết:**

Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi người được cấp Thẻ có ý kiến: 02 tháng.

**27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Hành chính – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	05 ngày
B4	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình trình UBND tỉnh xem xét kết quả	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	2,5 ngày
B5	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo văn bản về yêu cầu thu hồi	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày
B7	Ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển Thông báo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển thông báo cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 tháng
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản hồi         </div>	Tổ chức, cá nhân	
<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm định hồ sơ giải quyết         </div>	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	05 ngày
<b>B13</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường         </div>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	2,5 ngày
<b>B14</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả         </div>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B15</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày

<b>B16</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B17</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B18</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 27.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên Bru chính.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ Trình trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng cho người được cấp Thẻ giám định viên và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển Thông báo đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trong thời hạn 01 tháng, người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có ý kiến về Thông báo thu hồi Thẻ giám định viên.

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký tờ Trình trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra 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.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký 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.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt 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.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

## 28. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

### 28.1. Thời hạn giải quyết:

Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 28.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 17 ngày + Trường hợp hồ sơ thiếu sót: 03 ngày
B4	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ <b>chuyển B8</b> /trường hợp hồ sơ thiếu sót trình Lãnh đạo Sở ký thông báo dự định từ chối	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 4,5 ngày + Trường hợp hồ sơ thiếu sót: 01 ngày
B5	Sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có ý kiến phản đối	Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng
B6	Thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa, thiếu sót, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	14 ngày



<b>B7</b>	Tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	3,5 ngày
<b>B8</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B9</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
<b>B10</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B11</b>	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B12</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 28.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ:

- Tổ chức nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

**- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 17 ngày, Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 4,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót:**

+ Trong thời hạn 03 ngày, Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả.

+ Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo tổ chức nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc hết thời hạn 01 tháng mà tổ chức không ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 14 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức

giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:** Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 29. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

### 29.1. Thời hạn giải quyết:

- Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

### 29.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Trồng trọt và BVTV	- 05 ngày đối với hồ sơ hợp lệ - 02 ngày đối với hồ sơ có thiếu sót. - 01 ngày làm việc lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh đã cấp Giấy chứng nhận gây ra
B4	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ <b>chuyển B8</b> /trường hợp hồ sơ thiếu sót trình Lãnh đạo Sở ra thông báo dự định từ chối	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- 1,5 ngày đối với hồ sơ hợp lệ. - 0,5 ngày làm việc lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh đã cấp Giấy chứng nhận gây ra

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có ý kiến phản đối       </div>	Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản hồi       </div>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Trồng trọt và BVTV	02 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở       </div>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	01 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Lãnh đạo Sở Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả       </div>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày đối với trường hợp mất, bị lỗi, bị hỏng - 0,5 ngày làm việc lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh đã cấp Giấy chứng nhận gây ra
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả       </div>	Văn phòng UBND tỉnh	- 3,5 ngày đối với trường hợp mất, bị lỗi, bị hỏng - 01 ngày làm việc lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh đã cấp Giấy chứng nhận gây ra.
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">         Phê duyệt kết quả       </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	- 02 ngày đối với trường hợp mất, bị lỗi, bị hỏng - 01 ngày làm việc lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh đã cấp Giấy chứng nhận gây ra

<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Chuyển trả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p> </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Trả kết quả giải quyết</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 29.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

**- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và BVTV thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót:**

+ Trong thời hạn 02 ngày, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo tổ chức nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc hết thời hạn 01 tháng mà tổ chức không ý phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 1,5 ngày Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ đã sửa chữa thiếu sót, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh gây ra.**

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.

+ Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**30. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.**

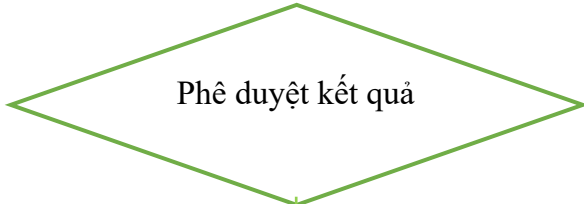
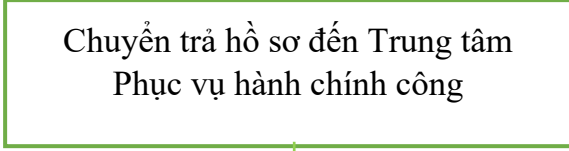
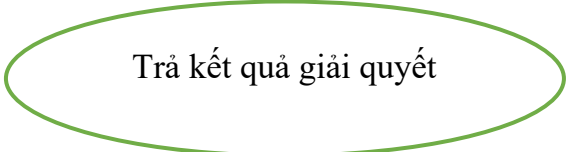
**30.1. Thời hạn giải quyết:**

Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến: 02 tháng.

**30.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Hành chính – Chi cục Trồng trọt và BVTV	Văn thư Chi cục Trồng trọt và BVTV	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	05 ngày
<b>B4</b>	Tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xem xét kết quả	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	2,5 ngày
<b>B5</b>	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo văn bản về yêu cầu thu hồi	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B6</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày

<b>B7</b>	Ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>	Chuyển Thông báo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
<b>B9</b>	Chuyển thông báo cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 tháng
<b>B10</b>	Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản hồi	Tổ chức, cá nhân	
<b>B11</b>	Tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
<b>B12</b>	Thẩm định hồ sơ giải quyết	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV	05 ngày
<b>B13</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	2,5 ngày
<b>B14</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B15</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày

<b>B16</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B17</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B18</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 30.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên Bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Trồng trọt và BVTV tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và BVTV thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra thông báo yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra Thông báo để tổ chức đó có ý kiến.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 0,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển Thông báo đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trong thời hạn 01 tháng, tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến về Thông báo việc thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 05 ngày, sau khi nhận được ý kiến của tổ chức, Phòng Nghiệp vụ Chi cục Trồng trọt và BVTV thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra thông báo yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra 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 quyền đối với giống cây trồng.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký 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 quyền đối với giống cây trồng.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt 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 quyền đối với giống cây trồng.

- Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

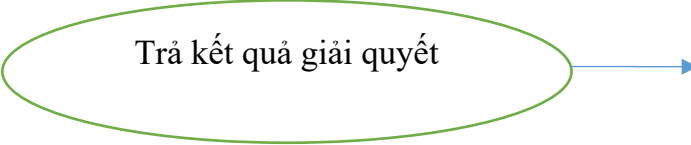
**31. Thủ tục thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên**

**31.1. Thời hạn giải quyết:**

Ban hành văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**31.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh tổ chức thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt, tổng hợp ý kiến trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	14,5 ngày
B3	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 31.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ:

- Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp (sau đây gọi tắt là Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi qua môi trường điện tử trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và kết quả UBND cấp tỉnh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp tỉnh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 14,5 ngày, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh tổ chức thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt. Căn cứ kết quả thẩm định, Sở Nông

nghiệp và Môi trường lập Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt trình UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc ra Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt hoặc Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.

- Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

## VII. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

### 32. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

32.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

#### 32.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng Chăn nuôi, Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thẩm định điều kiện thực tế và thực hiện đánh giá	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu đáp ứng chuyển bước 6, nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục chuyển bước 5	Đoàn đánh giá	16,5 ngày
B5	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng



<b>B6</b>	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Đoàn đánh giá	3 ngày
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày
<b>B8</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B9</b>	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 32.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm

tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở

+ Trong thời hạn 16,5 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 3 ngày, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc

+ Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển đến, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

33.

**Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

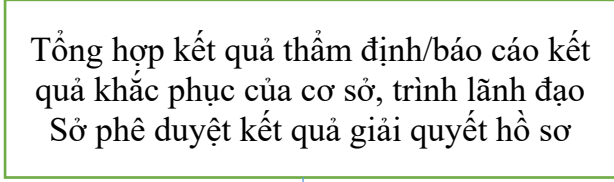
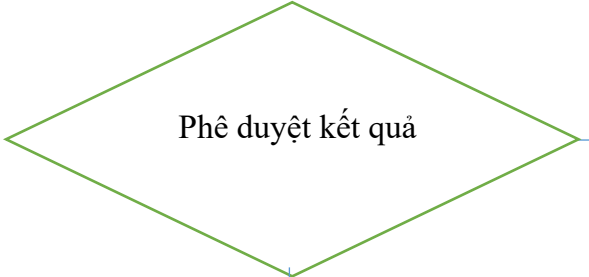
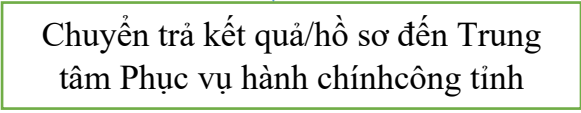
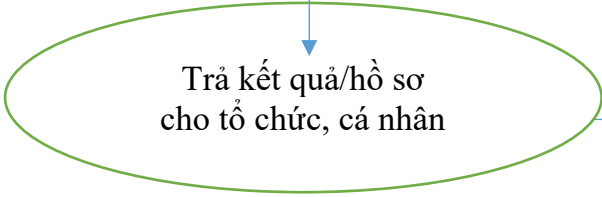
**33.1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung.**

**33.1.1. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

**33.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng Chăn nuôi, Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thực hiện điều kiện thực tế và thực hiện đánh giá	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày
<b>B4</b>	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu đáp ứng chuyển <b>bước 6</b> , nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục chuyển bước 5	Đoàn đánh giá	16,5 ngày
<b>B5</b>	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng



<b>B6</b>		Đoàn đánh giá	3 ngày
<b>B7</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày
<b>B8</b>		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 33.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm

trà thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở

+ Trong thời hạn 16,5 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 3 ngày, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc

+ Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

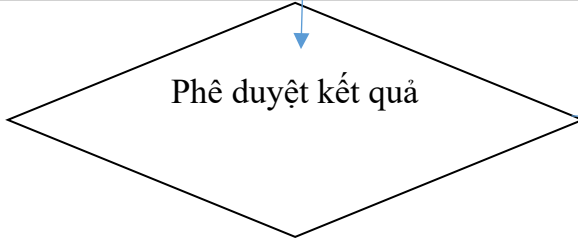
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển đến, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**33.2. Đối với cơ sở sản xuất (Sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đơn đặt hàng.**

**33.2.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế để cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi 25 ngày làm việc.

**33.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận, trả lời hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng Chăn nuôi, Thú y	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định nội dung hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết <b>chuyển B7</b>	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	7,5 ngày
	Thẩm định các nội dung hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân tham mưu trình lãnh đạo Sở thành lập đoàn đánh giá và thẩm định điều kiện thực tế đánh giá		03 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, nếu không đáp ứng điều kiện căn cứ biên bản yêu cầu cơ sở khắc phục. Nếu đáp ứng <b>chuyển B6</b>	Đoàn đánh giá	17 ngày
B5	Cơ sở khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục	Cơ sở đề nghị	06 tháng

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p> </div>	Đoàn đánh giá	03 ngày
<b>B7</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> </div>	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 33.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm

trà thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian ½ ngày.



+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

**\* Trường hợp nước nhập khẩu không yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế**

+ Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ; trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**\* Trường hợp nước nhập khẩu yêu cầu phải đánh giá điều kiện thực tế**

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền thẩm định nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn đánh giá kiểm tra thực tế tại cơ sở.

+ Trong thời hạn 16,5 ngày, Đoàn đánh giá kiểm tra (Theo Quyết định của Lãnh đạo Sở) tiến hành đánh giá kiểm tra về điều kiện thực tế tại cơ sở theo Mẫu số 05.ĐKCN Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 46/2022/NĐ-CP ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

+ Cơ sở thực hiện khắc phục theo nội dung đánh giá của đoàn và hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục trong thời hạn 06 tháng (nếu có)

+ Trong thời hạn 3 ngày, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện cơ sở sản xuất (Sản xuất, sơ chế, chế biến) truyền thông nhằm mục đích thương mại, theo đơn đặt hàng hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do để trình Lãnh đạo Sở ký.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày nhận được hồ sơ trình của Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

+ Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

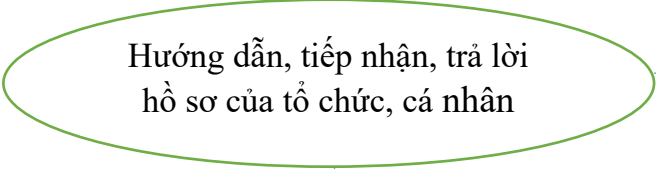
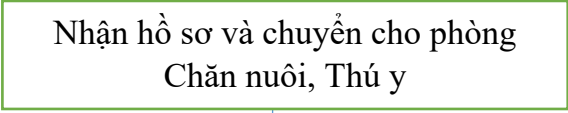
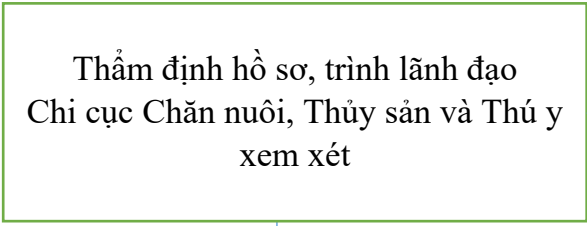
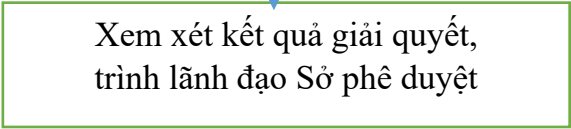
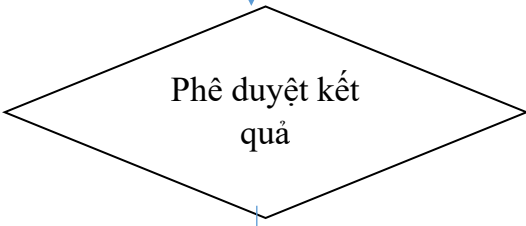
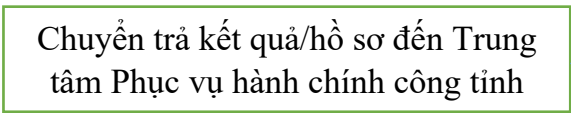
c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

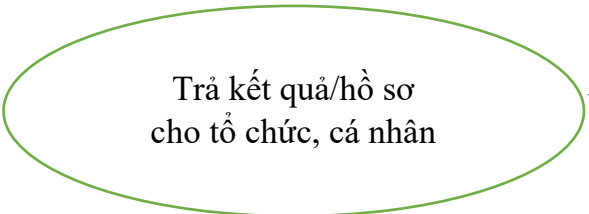
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**34. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn**

**34.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**34.2. Sơ đồ quy trình giải quyết**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>		Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày
<b>B4</b>		Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
<b>B5</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B6</b>		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày

<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 34.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận xem xét hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trình lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc, phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết. Trường hợp từ chối, tham mưu văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở.

+ Trong thời gian 1/2 ngày, Chi cục trưởng xem xét kết quả thẩm định của Đoàn đánh giá, báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt.

+ Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 1/2 ngày làm việc.

+ Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

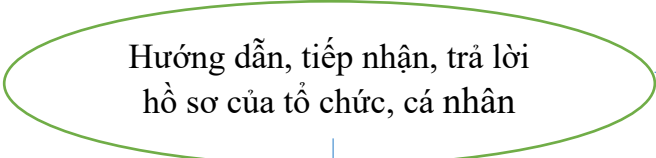
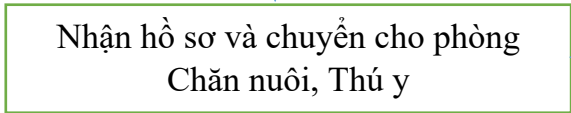
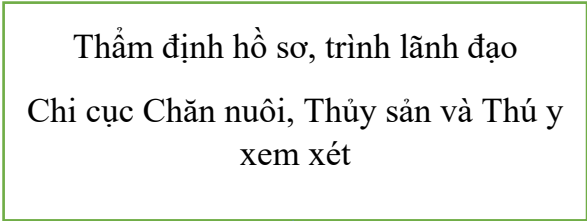
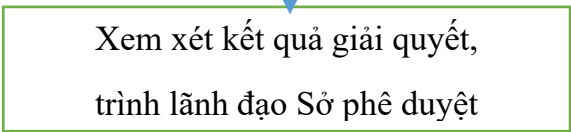
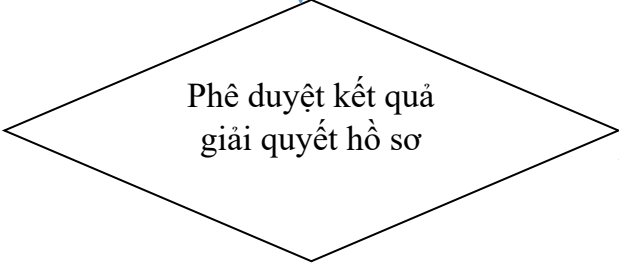
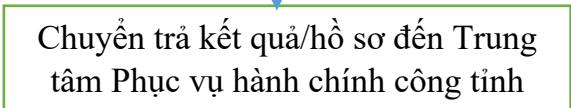
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

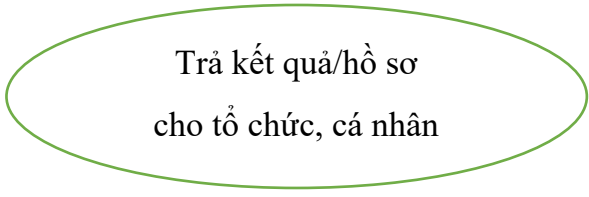
35.

**Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng**

**35.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**35.2. Sơ đồ quy trình giải quyết**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận, trả lời hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ và chuyển cho phòng Chăn nuôi, Thú y</p>	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét</p>	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày
B4	 <p>Xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B5	 <p>Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
B6	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày

<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 35.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận xem xét hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trình lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày làm việc, phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết. Trường hợp từ chối, tham mưu văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ Sở.

+ Trong thời gian ½ ngày, Chi cục trưởng xem xét kết quả thẩm định của Đoàn đánh giá, báo cáo lãnh đạo Sở phê duyệt.

+ Trong thời hạn ½ ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn Thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

#### c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

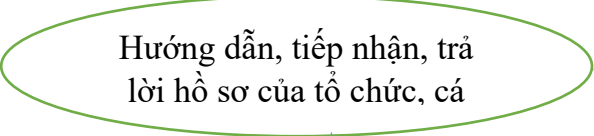
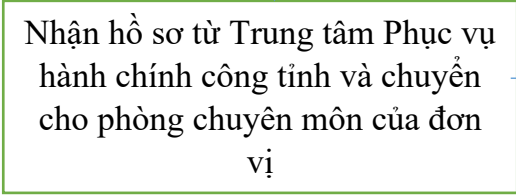
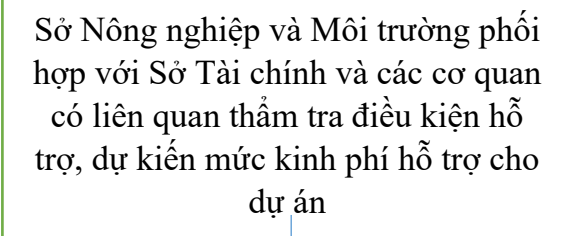
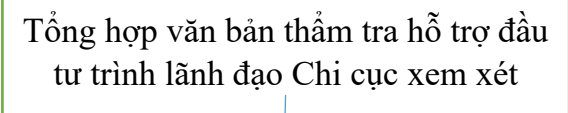
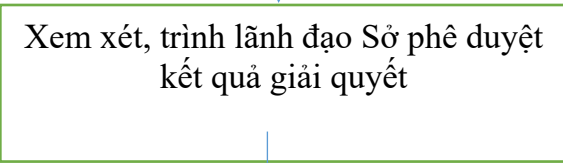
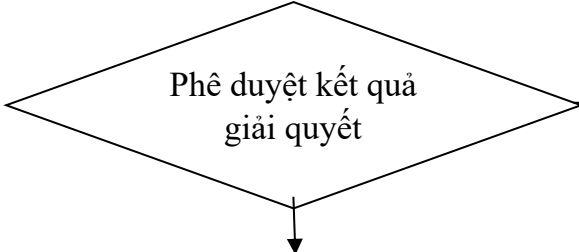
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả của Bưu điện, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**36. Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công**

**36.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày, tính từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ.

**36.2. Sơ đồ giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B4		Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	09 ngày
B5			01 ngày
B6		Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	02 ngày
B7		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh         </div>	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	$\frac{1}{2}$ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 36.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương để được hỗ trợ:

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ về văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho phòng Chăn nuôi, Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong thời hạn 09 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y - Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do sau khi thẩm tra.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện, trong thời hạn 01 ngày phòng Chăn nuôi, Thú y tổng hợp Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số

02Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP trình lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét.

Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả (dự thảo Văn bản thẩm tra hồ sơ đầu tư)

Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản thẩm tra hồ sơ đầu tư.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển trả kết quả (Văn bản thẩm tra hồ sơ đầu tư) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Căn cứ nhu cầu phát triển kinh tế xã hội, tình hình phát triển chăn nuôi tại địa phương và kết quả thẩm tra hồ sơ đầu tư của tổ chức, cá nhân (nếu có), Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ đầu tư vào chăn nuôi và gửi Sở Tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

Sở Tài chính có trách nhiệm gửi Quyết định kế hoạch đầu tư công cho tổ chức, cá nhân đề xuất hỗ trợ đầu tư có liên quan.

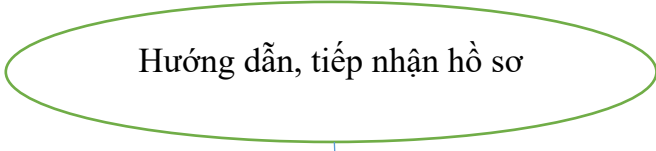
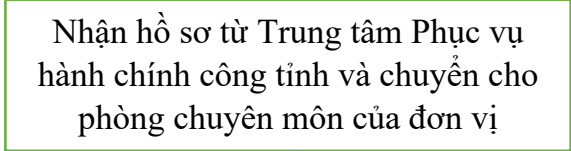

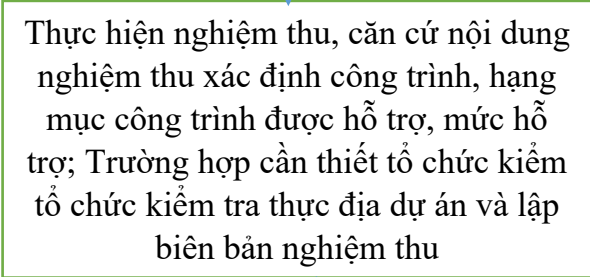
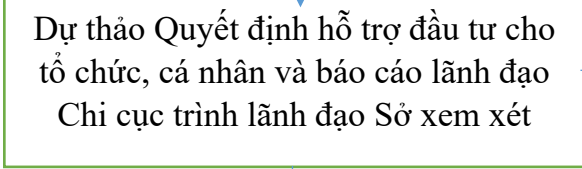
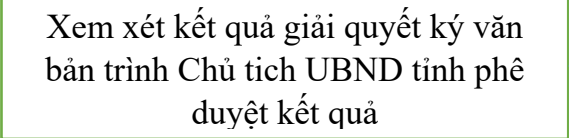
c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

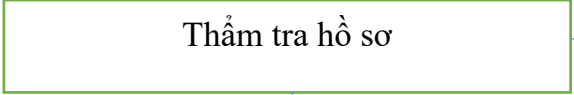
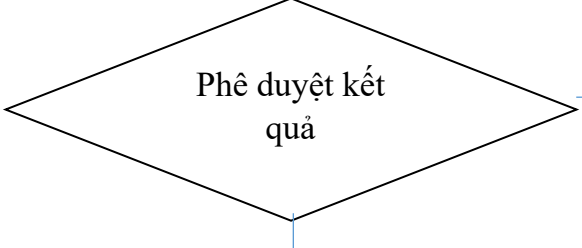
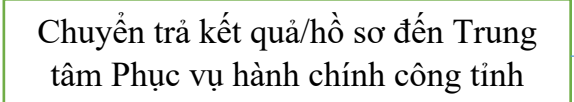
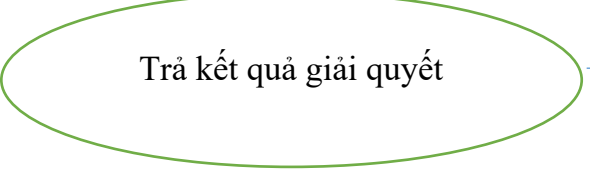
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**37. Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công**

37.1. Thời hạn giải quyết: 32 ngày, tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

37.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>		Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	6,5 ngày
<b>B4</b>		Hội đồng nghiệm thu	19 ngày
<b>B5</b>		Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày

<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>		Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
<b>B9</b>		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 37.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Sau khi công trình, hàng mục công trình của dự án dự kiến được hỗ trợ hoàn thành; tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị nghiệm thu bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương để được hỗ trợ

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ về Văn thư Cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyên hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngaysau khi nhận được hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong thời hạn 6,5 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ để nghiệm thu của tổ chức, cá nhân; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Tài chính, Sở Xây dựng và đại diện các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết.

- Trong thời hạn 19 ngày, Hội đồng xác định nội dung nghiệm thu: mức độ hoàn thành công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, tình trạng hoạt động của dự án, việc đáp ứng điều kiện hỗ trợ và mức hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

+ Công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ khi đáp ứng nguyên tắc hỗ trợ quy định tại Điều 4 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP và các điều kiện, mức hỗ trợ tương ứng với đối tượng tại Điều 5, 6, 7 và 10 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

+ Hội đồng nghiệm thu tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết.

+ Hội đồng nghiệm thu xác định công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, mức hỗ trợ và lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc tính từ ngày có Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 02 ngày Văn phòng UBND tỉnh thực hiện thẩm tra hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 01 ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết (Quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc Văn bản trả lời việc giải quyết).

- Trong thời hạn 01 ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi Quyết định hỗ trợ đầu tư văn bản trả lời việc giải quyết của UBND tỉnh đến Sở Tài chính.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

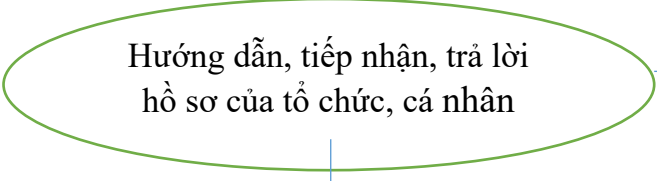
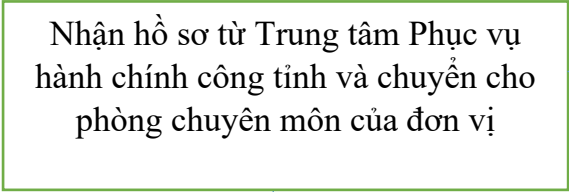
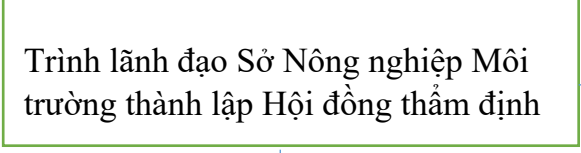
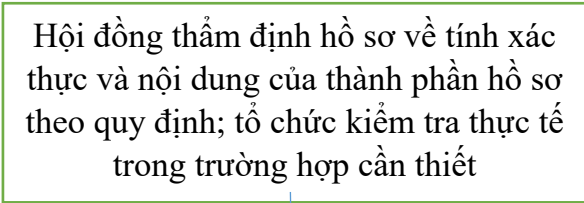
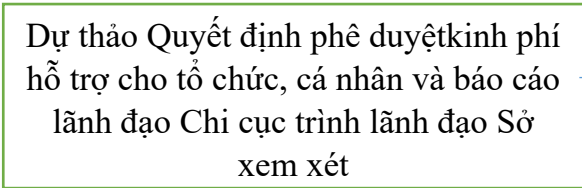
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhận kết quả (Quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc Văn bản trả lời việc giải quyết) từ Văn phòng UBND tỉnh chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**38.**

**Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

**38.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

**38.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận, trả lời hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn của đơn vị</p>	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định</p>	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	05 ngày
<b>B4</b>	 <p>Hội đồng thẩm định hồ sơ về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định; tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết</p>	Hội đồng thẩm định	07 ngày
<b>B5</b>	 <p>Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở xem xét</p>	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	02 ngày

<b>B6</b>	Xem xét kết quả giải quyết ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày
<b>B7</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>	Phê duyệt kết quả giải quyết	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
<b>B9</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 38.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương để được hỗ trợ

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: trong thời hạn 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.



- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong thời hạn 05 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ có từ 07 đến 09 người gồm lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Tài chính, các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan.

- Trong thời hạn 07 ngày, Hội đồng thẩm định về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP; tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết.

- Trong thời hạn 04 ngày, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước.

- Trong thời hạn 02 ngày Văn phòng UBND tỉnh thực hiện thẩm tra hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 01 ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết (Quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc Văn bản trả lời việc giải quyết).

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả (Quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc Văn bản trả lời việc giải quyết) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhận kết quả (Quyết định hỗ trợ đầu tư hoặc Văn bản trả lời việc giải quyết) từ Văn phòng UBND tỉnh chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

### VIII. Lĩnh vực Thú y

#### 39. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

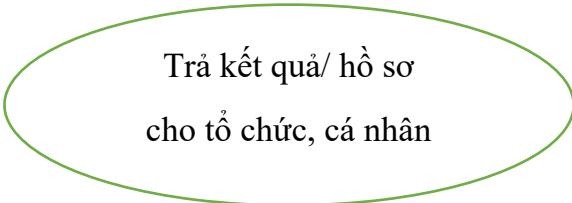
##### 39.1. Thời hạn giải quyết:

- 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định, không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ.

-25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định, không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục.

##### 39.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	02 giờ
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	18 ngày
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	½ ngày

		Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	
<b>B6</b>		Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **39.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Cán nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 1/2 ngày

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết TTHC.

- Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan thú y cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

\* Đối với trường hợp không phải khắc phục sai lỗi

Trong thời hạn 10 ngày (đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ không phải thực hiện khắc phục), Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thành lập Đoàn đánh giá.

Trong thời hạn 08 ngày Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở, lập biên bản đánh giá gửi cho cơ sở và báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả đánh giá tại cơ sở để nghị thực hiện thủ tục hành chính.

Trong thời hạn 01 nhận được kết quả đánh giá, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

\* Đối với trường hợp phải khắc phục sai lỗi: Tổ chức/cá nhân thực hiện khắc phục sai lỗi gửi báo cáo kết quả khắc phục sai lỗi, trong thời hạn 05 ngày kể

từ ngày nhận được báo cáo khác phục sai lỗi Phòng Chăn nuôi, Thú y thực hiện thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 01 nhận được kết quả đánh giá, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục chuyển Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn cho văn thư Chi cục ngay sau khi được Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ký phê duyệt.

Văn thư Chi cục chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

#### 40. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

40.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

40.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	18 ngày
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B6	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 40.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Cán nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường-Trung tâm Phục vụ hành

chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết TTHC.

#### b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 03 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp phải khắc phục lỗi) hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh (đối với trường hợp xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhận an toàn tại cơ sở, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y về việc giải quyết hồ sơ TTHC đã tiếp nhận.

+ Trong thời hạn 01 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật và trình Chi cục trưởng ký.

#### c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục chuyển quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn cho văn thư ngay sau khi được Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ký phê duyệt.

- Văn thư Chi cục chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian 1/2 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sẽ trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 41. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

### 41.1. Thời hạn giải quyết:

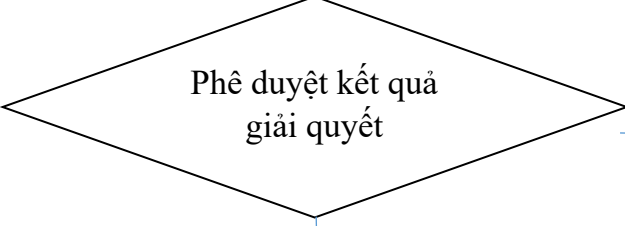
- 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định, không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ.

- 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định, không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục.

### 41.2 Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn đánh giá	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	10 ngày đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ không phải thực hiện khắc phục
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, lập biên bản đánh giá, thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản trả lời nếu kết quả đánh giá không đạt yêu cầu đối với trường hợp không phải khắc phục sai lỗi	Đoàn đánh giá	15 ngày



<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Khắc phục sai lỗi</div>	Tổ chức/cá nhân	Không quy định
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận báo cáo khắc phục sai lỗi, thực hiện thẩm định trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết</div>	Phòng Chăn nuôi, Thú y	05 ngày
<b>B7</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả giải quyết</p> </div>	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	04 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</div>	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 41.3 Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Cán nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ chuyên về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 1/2 ngày

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết TTHC.

#### b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở vùng. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện.

+ Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư số 24/2022/TT-BNNPTNT, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan thú y cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Cơ quan thú y thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở vùng để hoàn thiện.

Trong thời hạn:

+ 10 ngày (đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ không phải thực hiện khắc phục), Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thành lập Đoàn đánh giá.

+ 15 ngày (đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ phải thực hiện khắc phục), Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thành lập Đoàn đánh giá.

+ Trong thời hạn 15 ngày Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở vùng, lập biên bản đánh giá gửi cho cơ sở vùng đăng ký và báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả đánh giá tại cơ sở để nghị thực hiện thủ tục hành chính.

+Trong thời hạn 04 ngày sau khi có kết quả đánh giá, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục chuyển Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn cho Văn thư Chi cục ngay sau khi được Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ký phê duyệt.

- Văn thư Chi cục chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sẽ trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 42. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

42.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

42.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn đánh giá	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B4	Thực hiện đánh giá tại cơ sở, lập biên bản đánh giá, thông báo kết quả đánh giá cho chủ cơ sở, trình lãnh đạo Chi cục kết quả đánh giá	Đoàn đánh giá	02 ngày
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
B7	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **42.3 Trình tự thực hiện cụ thể:**

- Tiếp nhận hồ sơ:
  - Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương
  - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
    - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 1/2 ngày.
    - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
  - Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển hồ sơ cho Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ngay sau khi nhận được hồ sơ giải quyết TTHC.
  - Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định
  - Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:
    - + Trong thời hạn 03 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi (đối với trường hợp phải khắc phục lỗi) hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh (đối với trường hợp xảy ra bệnh hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh đã được công nhân an toàn tại cơ sở vùng, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y về việc giải quyết hồ sơ TTHC đã tiếp nhận.
    - + Trong thời hạn 01 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y quyết định cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật và trình Chi cục trưởng ký.
  - Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
  - Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục chuyển quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn cho văn thư ngay sau khi được Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y ký phê duyệt.
  - Văn thư Chi cục chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày.
  - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sẽ trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

### 43. Thủ tục Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y

43.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

43.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	- 03 ngày (cấp mới) - 01 ngày (gia hạn)
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **43.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - tầng I Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

Đối với cá nhân có nhu cầu gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y, nộp hồ sơ trước khi Chứng chỉ hành nghề hết hạn 30 ngày.

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp, gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### 44. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y

44.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

44.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 44.3 3. Trình tự thực hiện cụ thể:

- Bước 1: Cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh,



chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y nhưng bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Bước 2: Kiểm tra nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y; trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**45. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

**45.1. Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**45.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, kiểm tra thực tế trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	05 ngày
	Phê duyệt kết quả	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	02 ngày
	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
<b>B6</b>	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 45.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Chủ cơ sở có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện buôn bán thuốc thú y gửi hồ sơ trực tiếp tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương hoặc Qua hệ Dịch vụ Bưu chính công ích hoặc trực tuyến: cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ bằng phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận chuyển về Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Hải Dương.

b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y về việc giải quyết hồ sơ TTHC đã tiếp nhận.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tuyến trong trường hợp do thiên tai hoặc phải áp dụng quy định về phòng, chống dịch bệnh nguy hiểm mà không thể thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại hiện trường để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y. Việc đánh giá trực tiếp tại hiện trường sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Phòng Chăn nuôi, Thú y - Chi cục Chăn nuôi và Thú y dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y và trình Chi cục trưởng ký.

- Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục chuyển Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y cho Văn thư Chi cục ngay sau khi được Chi cục trưởng ký phê duyệt.

- Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển trả kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích và trả trực tiếp.

**46. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y**

46.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

46.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **46.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y; trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích và trả trực tiếp.

## 47. Thủ tục cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

47.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

47.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn của đơn vị	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Chăn nuôi, Thú y Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	13 ngày
B4	Ký duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 47.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y trên các phương tiện: Báo chí, trang thông tin điện tử, thiết bị điện tử, thiết bị đầu cuối và các thiết bị viễn thông khác, các sản phẩm in, bản ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác của địa phương; Bảng quảng cáo, băng-rôn,

biển hiệu, hộp đèn, màn hình chuyên quảng cáo; Phương tiện giao thông; Hội chợ, hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện, triển lãm, chương trình văn hóa, thể thao; Người chuyển tải sản phẩm quảng cáo, vật thể quảng cáo; Các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật,... nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - tầng I Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

b) Thẩm định, kiểm tra và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra thành phần hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ đầy đủ thành phần; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần thì trả lại tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký biết để hoàn thiện đối với những trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu;

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp.

c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

- Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích và trả trực tiếp.

## IX. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

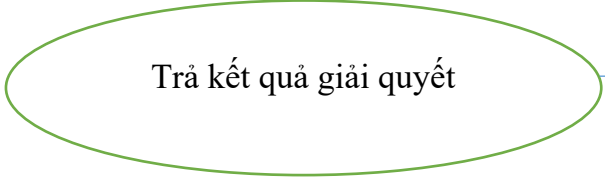
**50. Thủ tục Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng**

**51.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**51.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Cách ướcth ựchiệ n	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định	Phòng nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	06 ngày
<b>B4</b>	Xem xét kết quả, trình lãnh đạo Sở NN và MT phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
<b>B5</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
<b>B6</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày



B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tí nh thời gi an
----	--	---	---------------------------------

### 51.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia. Sở Nông nghiệp và Môi trường để phê duyệt phương án khai thác đối với trường hợp không thuộc quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT).

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Kiểm lâm và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tiến hành thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định.

+ Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Chi cục, Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Phương án khai thác lâm sản. Trường hợp không phê duyệt thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư Sở chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền hoặc tổ chức, cá nhân được giao khai thác tận dụng đối với diện tích rừng do Ủy ban nhân dân xã quản lý.

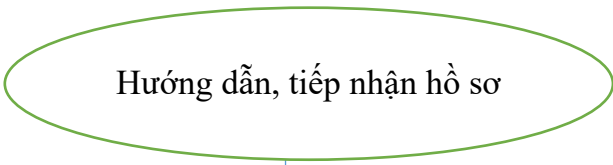
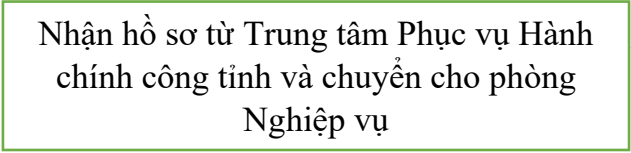
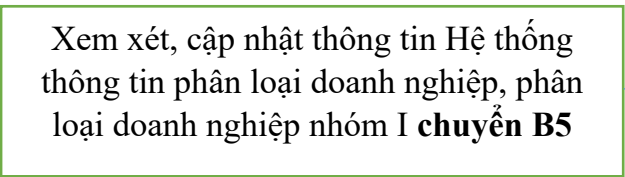
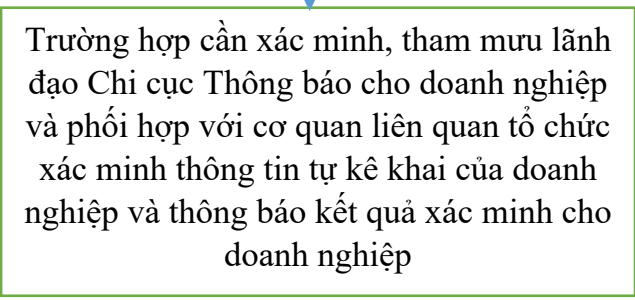
**51. Thủ tục Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ.**

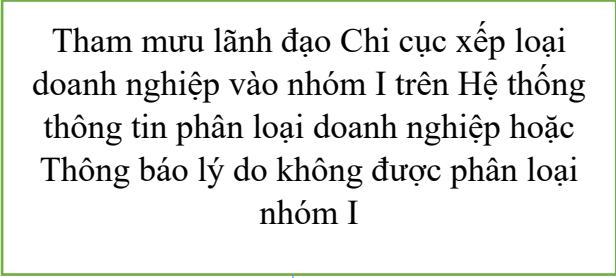
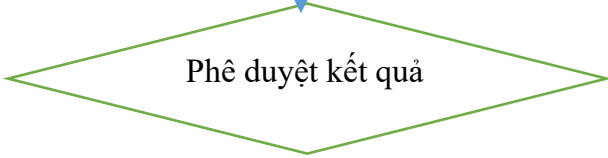
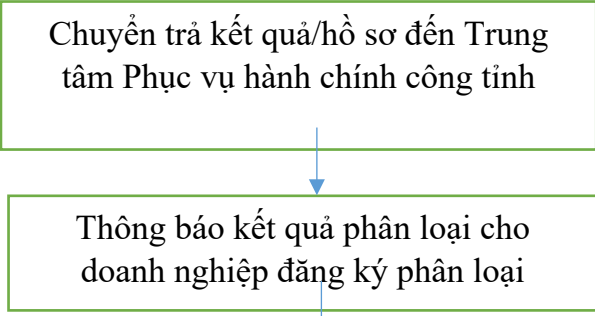
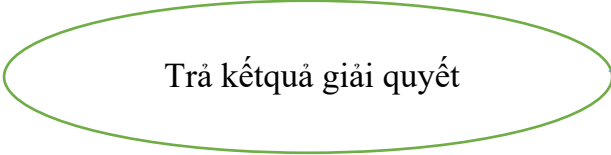
**51.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp phải kiểm tra, xác minh: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

**51.2. Sơ đồ quy trình giải quyết**

Cách ước hạch iện	Nội dung công việc	Trách nhiệm m thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Xem xét, cập nhật thông tin Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp, phân loại doanh nghiệp nhóm I <b>chuyển B5</b></p>	Phòng Nghiệp vụ	½ ngày làm việc
<b>B4</b>	 <p>Trường hợp cần xác minh, tham mưu lãnh đạo Chi cục Thông báo cho doanh nghiệp và phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức xác minh thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp</p>		08 ngày làm việc

<b>B5</b>			2,5 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo Chi cục	½ ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn thư Chi cục Kiểm lâm Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 51.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Doanh nghiệp đăng ký vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Trường hợp doanh nghiệp đăng ký vào hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Nếu đầy đủ theo quy định thì cán bộ tiếp nhận nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bru chính chuyển Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho doanh nghiệp.

Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin kê khai của doanh nghiệp, Phòng Nghiệp vụ căn cứ các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP để tự động phân loại doanh nghiệp nhóm I.

Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả phân loại của Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp, phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục ký Thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đăng ký phân loại, trong đó nêu rõ thời gian, nội dung cần xác minh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp đó biết.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp được Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp tự động phân loại là doanh nghiệp nhóm I hoặc kể từ ngày kết thúc xác minh thông tin kê khai theo quy định; nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1, điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, Phòng Nghiệp vụ trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả xếp loại doanh nghiệp đó vào doanh nghiệp Nhóm I trên Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp.

Trong thời hạn ngày làm việc, lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả xếp loại doanh nghiệp nhóm I theo quy định và thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

Văn thư Chi cục chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại trong thời hạn ngày làm việc thông qua tin nhắn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

c) Trả kết quả cho tổ chức.

Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Doanh nghiệp.

## 52. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

### 52.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 52.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:

Cách thức thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định Phương án	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày làm việc
B6	Xem xét kết quả quá trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết trường hợp không phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản/trường hợp phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản xin ý kiến Bộ, ngành chủ quản	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc trường hợp không phải lấy ý kiến Bộ,

	↓		ngành chủ quản  02 ngày trường hợp phải lấy ý kiến Bộ, ngành chủ quản	
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ, ngành chủ quản</div> ↓	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ý kiến của Bộ, ngành chủ quản</div> ↓	→ Bộ, ngành chủ quản	05 ngày làm việc	
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xem xét ý kiến của Bộ, ngành chủ quản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả</div> ↓	→ Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid green; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">             Phê duyệt kết quả           </div> </div> ↓	←	→ Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div> ↓	→ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày	
<b>B13</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả giải quyết</div> ↓	→ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian	

### 52.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ đầu tư dự án có văn bản đề nghị quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ cho chủ đầu tư:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Xác minh, tổ chức thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả, trình UBND tỉnh.

\* Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản (đối với diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản lấy ý kiến các bộ, ngành chủ quản.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành chủ quản có ý kiến bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của bộ, ngành chủ quản. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

\* Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Môi trường. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh tham



mưu cho UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.

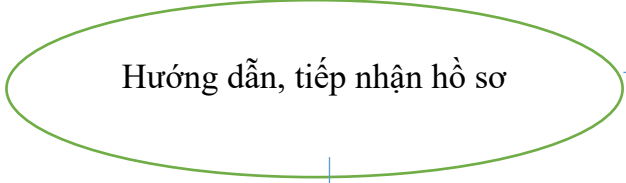
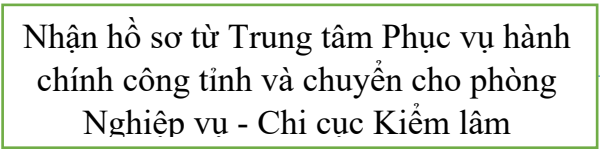
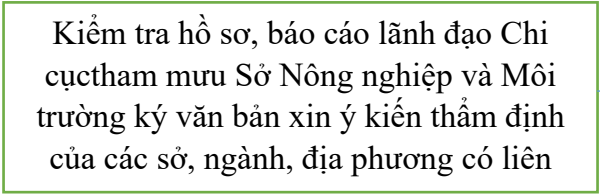
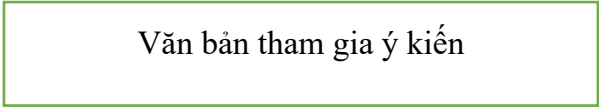
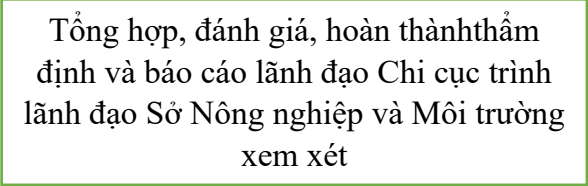
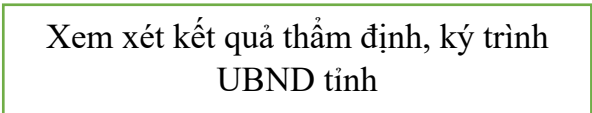
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ đầu tư.

**53. Tên thủ tục: Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý**

**53.1. Thời hạn giải quyết:** 55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**53.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, địa phương có liên</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
<b>B4</b>	 <p>Văn bản tham gia ý kiến</p>	Sở, ngành, địa phương có liên quan	15 ngày kể từ ngày nhận văn bản
<b>B5</b>	 <p>Tổng hợp, đánh giá, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	15 ngày
<b>B6</b>	 <p>Xem xét kết quả thẩm định, ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	5 ngày

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả</div>	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
B8	<div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>Phê duyệt kết quả</span> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B10	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">Trà kết quả giải quyết</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 53.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyên ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ tiến hành kiểm tra và giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi chủ rừng biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các sở, ngành, địa phương có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được lấy ý kiến và quy định của pháp luật về

hồ sơ điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng và nội dung phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ngành, địa phương có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của các sở, ngành, địa phương, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm hoàn thành thẩm định, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, trong thời hạn 5 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết. Trong thời hạn 2,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.

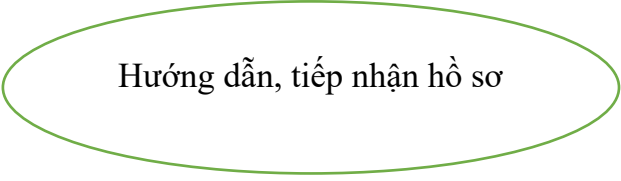
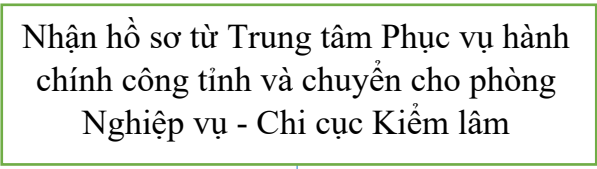
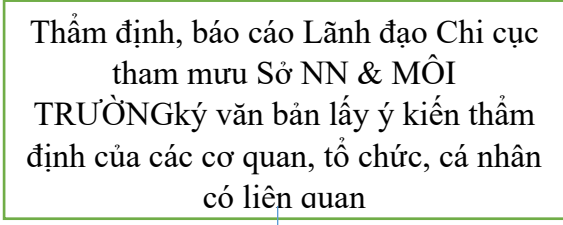
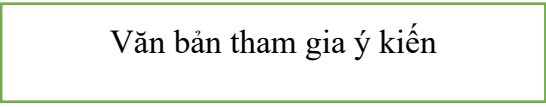
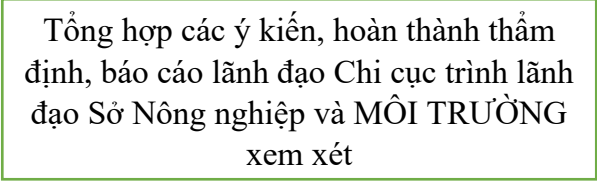
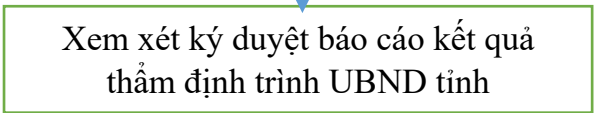
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

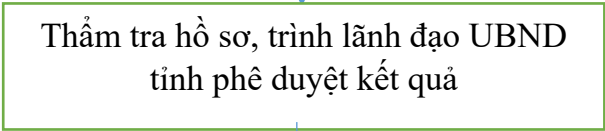
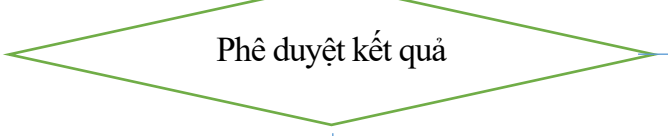
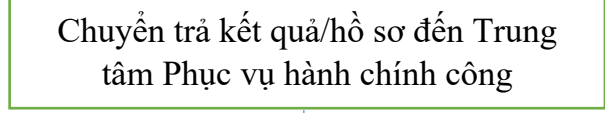
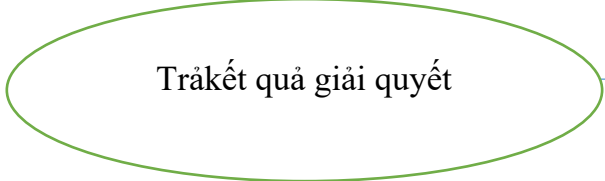
Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

**54. Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý**

**54.1. Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**54.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở NN &amp; MÔI TRƯỜNG ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
<b>B4</b>	 <p>Văn bản tham gia ý kiến</p>	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	15 ngày Kể từ ngày nhận văn bản
<b>B5</b>	 <p>Tổng hợp các ý kiến, hoàn thành thẩm định, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG xem xét</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	10 ngày
<b>B6</b>	 <p>Xem xét ký duyệt báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở NN và Môi trường	5 ngày

<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
<b>B8</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
<b>B9</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 54.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, phòng Nghiệp vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 5 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

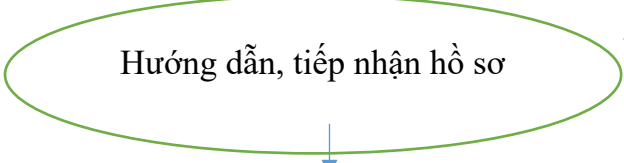
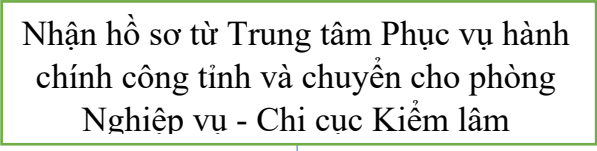
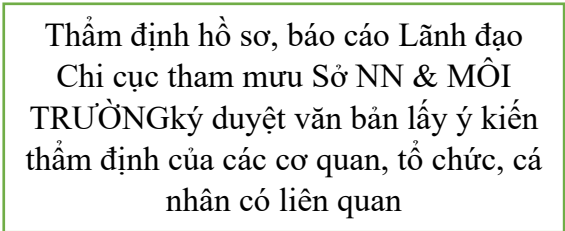
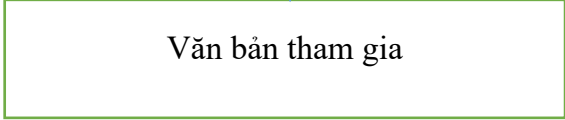
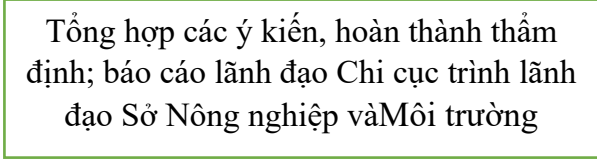
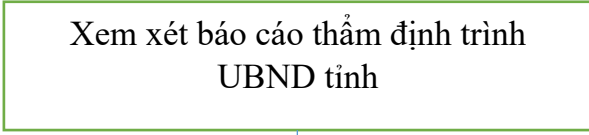
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chủ rừng.

**55. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý**

**55.1. Thời hạn giải quyết:** 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**55.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở NN &amp; MÔI TRƯỜNG ký duyệt văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	4,5 ngày
<b>B4</b>	 <p>Văn bản tham gia</p>	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	15 ngày Kể từ ngày nhận văn bản
<b>B5</b>	 <p>Tổng hợp các ý kiến, hoàn thành thẩm định; báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	10 ngày
<b>B6</b>	 <p>Xem xét báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	5 ngày



<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả</div>	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày
<b>B8</b>	<div style="text-align: center;"> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>	<div style="text-align: center;"> <p>Trả kết quả giải quyết cho Chủ rừng</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 55.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, phòng Nghiệp vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản

của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 5 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh kết quả.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

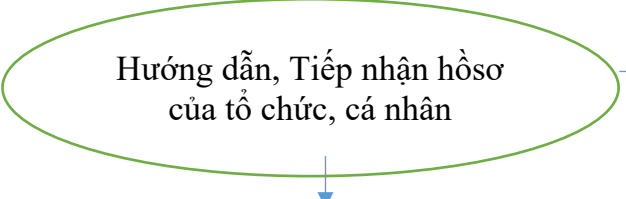
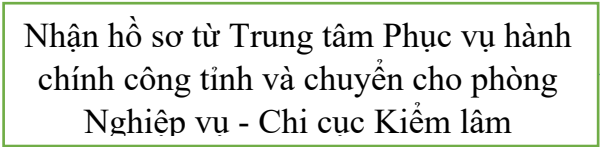
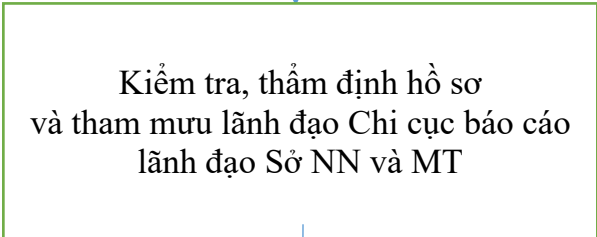
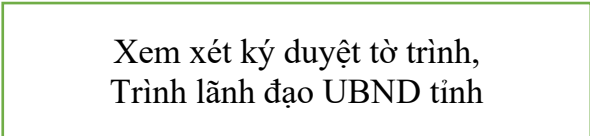
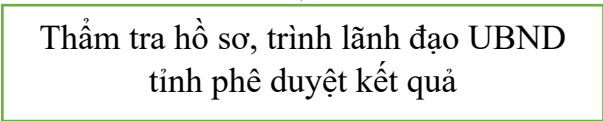

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chủ rừng.

**56. Thủ tục Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh**

**56.1. Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**56.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và MT</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	20 ngày
B4	 <p>Xem xét ký duyệt tờ trình, Trình lãnh đạo UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 ngày
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả</p>	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
B6	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày

<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 56.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Kiểm lâm và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức thẩm định và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả thẩm định.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường xem xét kết quả và trình UBND tỉnh.

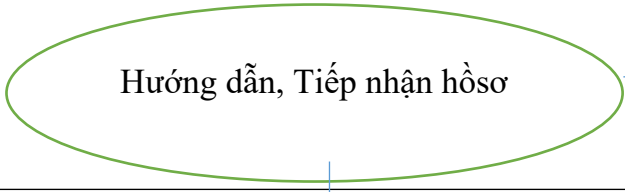
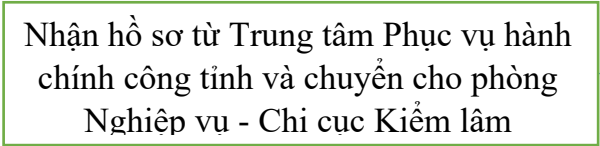
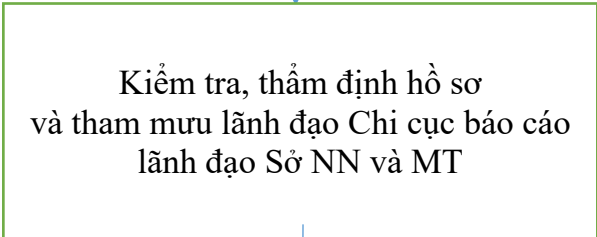
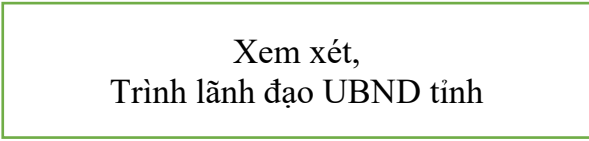
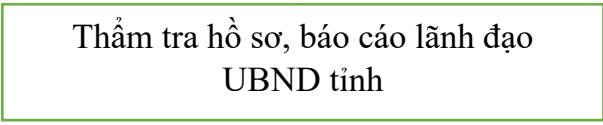
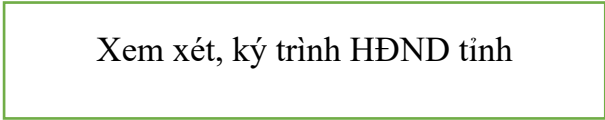
+ Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Trong thời hạn 03 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh.

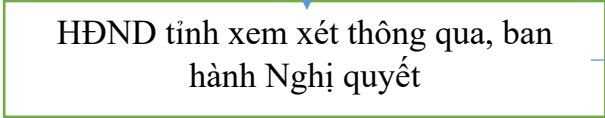

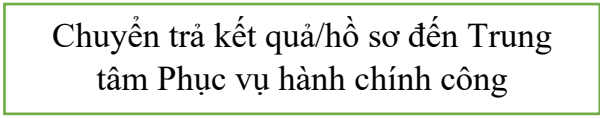
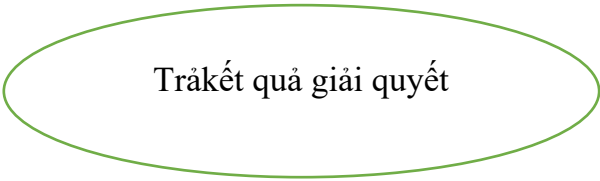
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân. Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**57. Thủ tục chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập**

**57.1. Thời hạn giải quyết:** 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**57.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, Tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và MT</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	11 ngày
<b>B4</b>	 <p>Xem xét, Trình lãnh đạo UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh</p>	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
<b>B6</b>	 <p>Xem xét, ký trình HĐND tỉnh</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày

<b>B7</b>		Hội đồng nhân dân tỉnh	Sau 15 ngày của kỳ họp
<b>B8</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	15 ngày
<b>B9</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 57.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra, thẩm định và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường xem xét, trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở

Nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh. Trong thời hạn 03 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

+ Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương chuyển loại rừng của HĐND tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký quyết định chuyển loại rừng.

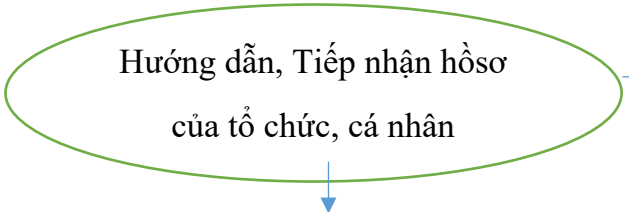
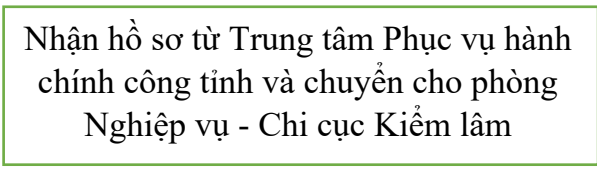
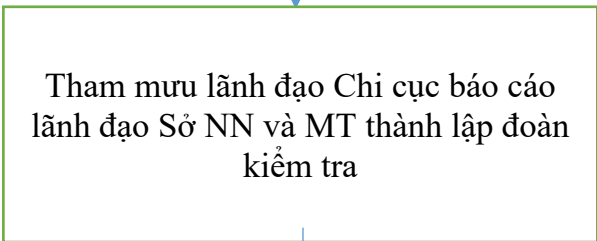
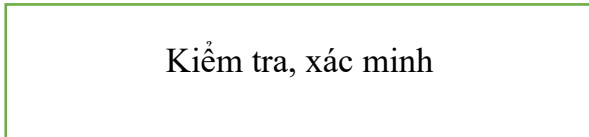
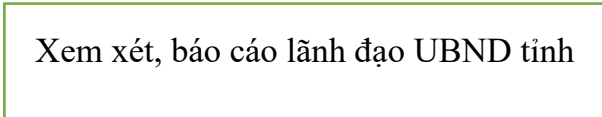
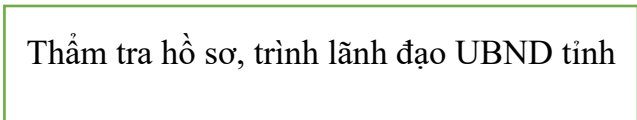
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**58. Thủ tục Miễn giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)**

**58.1 Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**58.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và MT thành lập đoàn kiểm tra</p>	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	02 ngày
B4	 <p>Kiểm tra, xác minh</p>	Đoàn kiểm tra	05 ngày
B5	 <p>Xem xét, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B6	 <p>Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh</p>	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày



B7		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 58.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm tham mưu lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra, xác minh.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, xác minh và báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả kiểm tra.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & Môi trường xem xét kết quả báo cáo UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định Miễn giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh).

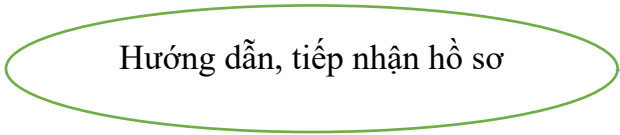
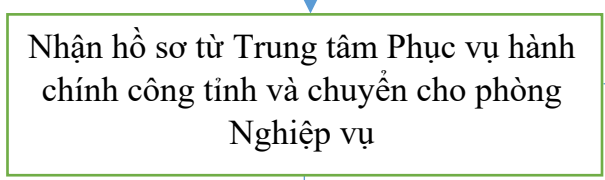
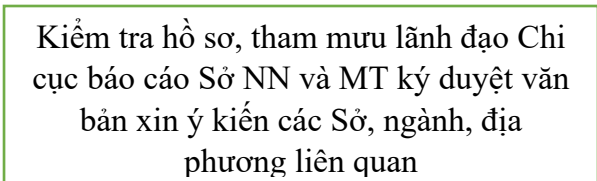
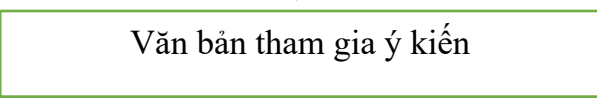
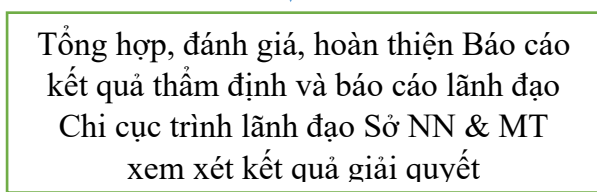

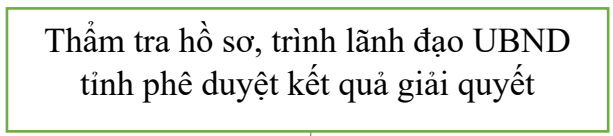
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**59. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức.**

**59.1. Thời hạn giải quyết:** 28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**59.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	2,5 ngày
B4		Sở, ngành, địa phương liên quan	10 ngày
B5		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	08 ngày
B6		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày
B7		Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày

<b>B8</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
<b>B9</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 59.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ cho chủ rừng:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do. Hồ sơ nộp qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ xem xét tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân cấp huyện nơi chủ

rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

+ Trong thời hạn 08 ngày kể từ nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến theo quy định, Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNN-PTNT, báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả.

+ Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả, trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời Chủ rừng bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 ngày, UBND tỉnh phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 13/2023/TT-BNN-PTNT.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

## 60. Thủ tục công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

60.1. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

60.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Cách uớc hệ ch ệ n	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiên vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Xem xét, tham mưu lãnh đạo Chi cục thành lập Hội đồng thẩm định	Phòng nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm	03 ngày
	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trường, lập biên bản thẩm định, lập báo cáo	Hội đồng thẩm định	11 ngày
B4	Trả kết quả	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	03 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 60.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

- a) Tiếp nhận hồ sơ.
  - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
  - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định

+ Trong thời hạn 11 ngày làm việc, Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra hiện trường, lập biên bản thẩm định và báo cáo thẩm định.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Lãnh đạo Chi cục ký quyết định công nhận nguồn giống cây trồng Lâm nghiệp (trường hợp không công nhận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do).

Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày làm việc.

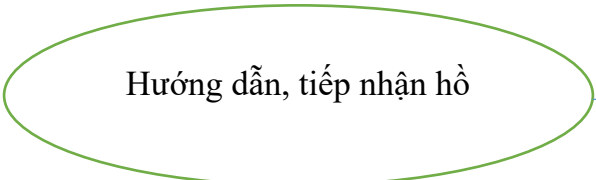
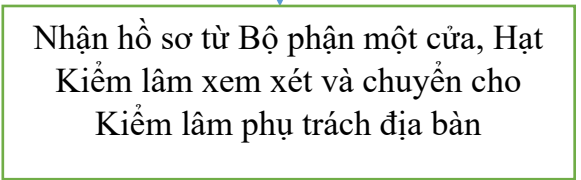
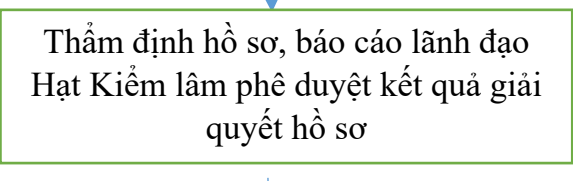
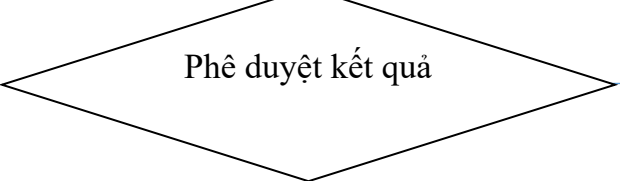
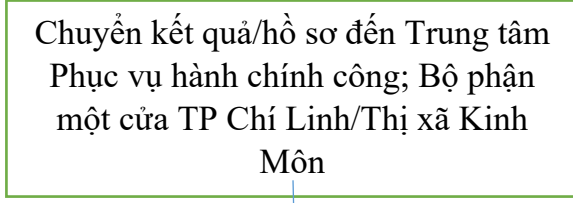
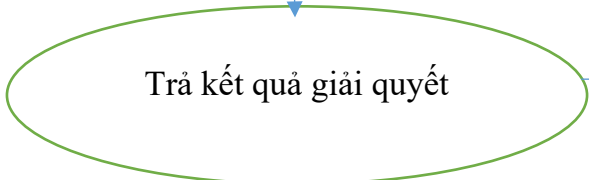
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**61.Thủ tục Phê duyệt khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.**

**61.1. Thời hạn giải quyết:**10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**61.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Bộ phận Một cửa thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn.	½ ngày
B2		Hạt Kiểm lâm TP Hải Dương, TP Chí Linh và thị xã Kinh Môn	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Kiểm lâm phụ trách địa bàn	08 ngày
B4		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại	1 ngày
B5		Hạt Kiểm lâm sở tại	½ ngày
B6		- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Bộ phận Một cửa thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn	Không tính thời gian



### **61.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại nơi tiếp nhận hồ sơ sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Hải Dương và các huyện Nam Sách, Thanh Hà, Gia Lộc, Tứ Kỳ, Ninh Giang, Thanh Miện, Cẩm Giàng và Bình Giang); Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thành phố Chí Linh (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Chí Linh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị xã Kinh Môn (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại thị xã Kinh Môn và huyện Kim Thành) hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa của thị xã, thành phố tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa của thị xã, thành phố chuyển hồ sơ cho Hạt Kiểm sở tại trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Hạt Kiểm lâm sở tại chuyển hồ sơ cho Kiểm lâm phụ trách địa bàn ngay sau khi nhận hồ sơ.

Kiểm tra, xem xét và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Kiểm lâm phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm phụ trách địa bàn kiểm tra, thẩm định và báo cáo lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phê duyệt kết quả thẩm định.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không phê duyệt và nêu rõ lý do.

Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Hạt Kiểm lâm sở tại chuyển ngay kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận một cửa của huyện, thị xã, thành phố. Bộ phận trả kết quả /hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**62.Thủ tục: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES**

**62.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

**62.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

- Trường hợp không cần kiểm tra thực tế: **05 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục,	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục	½ ngày

<b>B6</b>	<p style="text-align: center;">Tránh hồ sơ/ kết quả Chốt tổ chức, cảnh báo</p>	<p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p style="text-align: center;">Không tính hờ giờ</p>
-----------	--	---	--

**- Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng: 30 ngày làm việc**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	<p style="text-align: center;">Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	<p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p style="text-align: center;">½ ngày</p>
<b>B2</b>	<p style="text-align: center;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	<p style="text-align: center;">Văn thư Chi cục</p>	<p style="text-align: center;">Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ</p>
<b>B3</b>	<p style="text-align: center;">Xem xét hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học Cites Việt Nam. Đối với các loài ĐVHD thuộc phụ lục cites thuộc lớp thú, chim, bò sát lưỡng đầu đăng ký nuôi tại cơ sở</p>	<p style="text-align: center;">Phòng Nghị vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	<p style="text-align: center;">2 ngày làm việc</p>
<b>B4</b>	<p style="text-align: center;">Văn bản trả lời đối với nội dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi sinh sản, sinh trưởng đến sự tồn tại của các loài khác có liên quan trong tự nhiên</p>	<p style="text-align: center;">Cơ quan khoa học Cites Việt Nam</p>	<p style="text-align: center;">15 ngày làm việc</p>
<b>B5</b>	<p style="text-align: center;">Thẩm định, kiểm tra thực tế điều kiện nuôi và trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt kết quả giải</p>	<p style="text-align: center;">Phòng Nghị vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	<p style="text-align: center;">11 ngày làm việc</p>

B6		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc
B7		Văn thư Chi cục	½ ngày
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 62.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp mã số thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết.

#### - Trường hợp không cần kiểm tra thực tế:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục cấp mã trại nuôi động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

#### - Trường hợp cần kiểm tra thực tế điều kiện nuôi:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng nghiệp vụ xem xét hồ sơ:

Đối với các loài động vật hoang dã thuộc Phụ lục CITES thuộc các lớp thú, chim, bò sát lần đầu tiên đăng ký nuôi tại cơ sở. Phòng Nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Chi cục gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan khoa học CITES Việt Nam.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc. Cơ quan khoa học CITES Việt Nam trả lời bằng văn bản đối với nội dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi

sinh sản, nuôi sinh trưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

+ Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Cơ quan khoa học CITES Việt Nam. Phòng Nghiệp vụ tiến hành thẩm định, kiểm tra thực tế điều kiện nuôi và trình Lãnh đạo Chi cục.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục cấp mã trại nuôi động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

Văn thư Chi cục chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

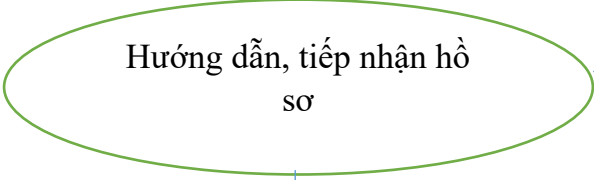
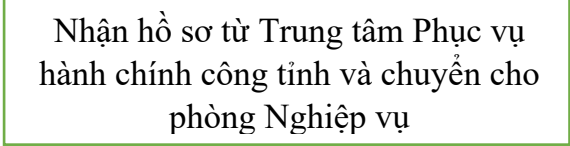
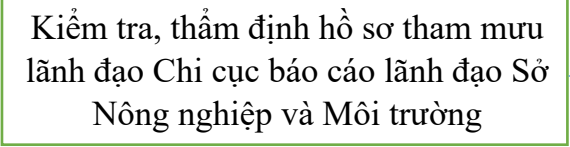
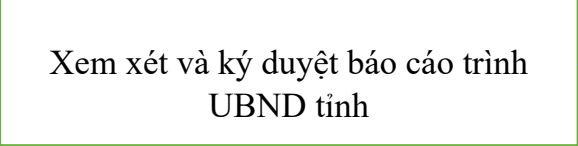
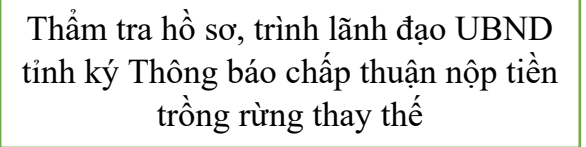
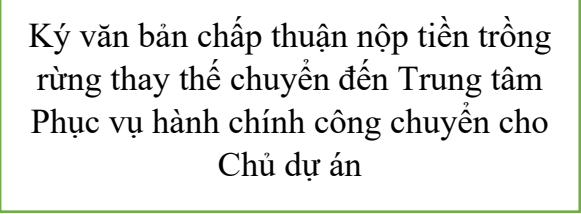
Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**63.Thủ tục Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế.**

**63.1.Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng thay thế trên địa bàn**

**63.1.1. Thời hạn giải quyết:** 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

**63.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Kiểm tra, thẩm định hồ sơ tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày
B4	 <p>Xem xét và ký duyệt báo cáo trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế</p>	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6	 <p>Ký văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển cho Chủ dự án</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày



<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chủ dự án nộp tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh kể từ ngày nhận Thông báo         </div>	Chủ dự án	10 ngày
<b>B8</b>		Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 63.1.3 Diễn giải quy trình thực hiện:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của chủ dự án, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, thẩm định hồ sơ trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án, đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh tham mưu

Lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả và trình UBND tỉnh ký Thông báo chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo bằng văn bản 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 tỉnh và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển trả cho Chủ dự án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh, Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh để tổ chức trồng rừng thay thế;

+ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn ngày Chi cục Kiểm lâm chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**63.2. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế trong trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng:**

**\* Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền.**

**63.2.1. Thời hạn giải quyết: 57 ngày**

- Chấp thuận và hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế: 47 ngày
- Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền trồng rừng thay thế.

**63.2.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ đề nghị gửi Bộ NN và MT, tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và MT	Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	02 ngày
B4	Xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và MT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MT	02 ngày
B5	Xem xét ký văn bản hồ sơ đề nghị gửi Bộ NN và MT	UBND tỉnh	2,5 ngày
B6	Xem xét, giải quyết hồ sơ gửi UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng	Bộ Nông nghiệp và MT	05 ngày

<b>B7</b>	Ký văn bản xác nhận về việc bố trí địa điểm trồng rừng thay thế và đơn giá trồng rừng gửi Bộ NN và MT	UBND tỉnh	12 ngày
<b>B8</b>	Ký văn bản về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế	Bộ Nông nghiệp và MT	03 ngày kể từ ngày nhận văn bản UBND tỉnh
<b>B9</b>	Ký văn bản về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế chuyển đến TTPVHHC chuyển cho Chủ dự án	UBND tỉnh	05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ NN và MT
<b>B10</b>	Chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh kể từ ngày nhận văn bản của UBND tỉnh	Chủ dự án	10 ngày
<b>B11</b>	Phê duyệt kết quả	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
<b>B12</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày
<b>B13</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 63.2.3 Diễn giải quy trình thực hiện

- a) Tiếp nhận hồ sơ.
- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường và tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở NN và Môi trường.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình UBND tỉnh hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký văn bản, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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.

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND tỉnh, Bộ Nông Nghiệp và Môi trường có 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.

+ Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận nguồn kinh phí trồng rừng thay thế có 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.

+ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, kèm theo bản sao quyết định phê duyệt đơn giá trồng rừng của tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Môi trường có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền ký văn bản gửi chủ dự án về thời gian và số tiền chủ dự án phải nộp để trồng rừng thay thế và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cho chủ dự án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và

Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ.

+ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền 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 và có văn bản gửi chủ dự án thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ tiền trồng rừng thay thế, Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam điều chuyển tiền về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi được lựa chọn trồng rừng thay thế theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ dự án.

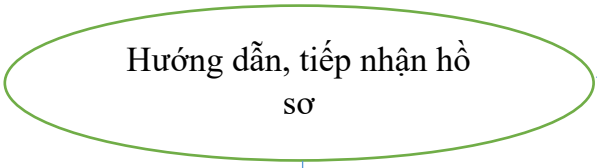
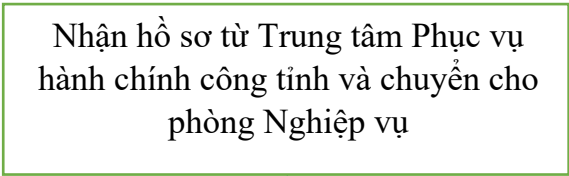
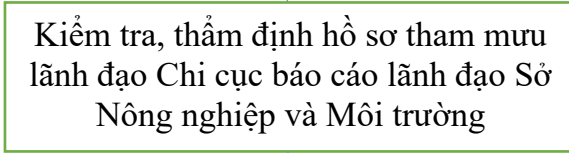
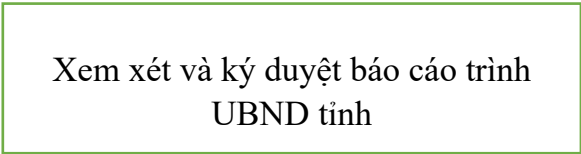
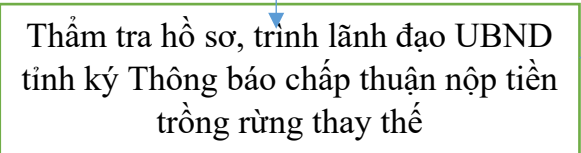
**\* Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền**

**63.2.1 Thời hạn giải quyết:**

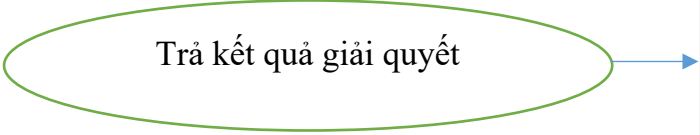
- 37 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế;

- 42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế.

**63.2.2 Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở NN và MÔI TRƯỜNG	02 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Ký văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công chuyển cho Chủ dự án</p> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Chủ dự án nộp tiền đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh kể từ ngày nhận văn bản của UBND tỉnh</p> </div>	Chủ dự án	10 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	4,5 ngày
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế</p> </div>	UBND tỉnh nơi đề nghị nộp tiền	05 ngày
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế</p> </div>	Chủ dự án	10 ngày
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế</p> </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	15 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> </div>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh	½ ngày

<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
------------	--	---	-------------------------------

### 63.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ – Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời gian 01 ngày làm việc Phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của chủ dự án và cam kết của chủ dự án về nộp đầy đủ số tiền theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Phòng Nghiệp vụ kiểm tra, thẩm định hồ sơ trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án, đơn giá trồng rừng thay thế của UBND tỉnh và tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả và trình UBND tỉnh ký Thông báo về việc chấp thuận nộp tiền.

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Thông báo về việc chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo bằng văn bản 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 tỉnh và chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho Chủ dự án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh, Chủ dự án phải nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ;

+ Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận đủ số tiền của chủ dự án nộp, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ thông báo bằng văn bản cho chủ dự án về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế.

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Chủ tịch UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền có văn bản gửi chủ dự án thông báo về số tiền chênh lệch đơn giá trồng rừng thay thế:

Trường hợp số tiền đã nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền thấp hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chủ dự án phải nộp bổ sung số tiền chênh lệch vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi chủ dự án nộp hồ sơ. Chủ tịch UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền chỉ đạo chủ dự án nộp đủ số tiền trồng rừng thay thế theo cam kết của chủ dự án.

Trường hợp số tiền nộp theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền cao hơn số tiền phải nộp theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi chủ dự án, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ hoàn trả kinh phí chênh lệch bao gồm cả tiền lãi cho chủ dự án theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**64. Thủ tục Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế.**

**64.1 Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa);

- Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa).

**64.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Hội đồng thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế	Hội đồng thẩm định	10 ngày (25 ngày với trường hợp cần kiểm tra, đánh giá tại thực địa)
B5	Xét duyệt dự thảo kết quả, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	03 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày

<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
<b>B8</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 64.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ dự án gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ

#### b) Thẩm định và phê duyệt phương án theo quy định.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG thành lập Hội đồng thẩm định.

+ Kể từ khi có Quyết định thành lập, trong thời hạn 10 ngày Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định Phương án trồng rừng thay thế và lập biên bản thẩm định. Trường hợp cần kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa thực hiện trong thời hạn 25 ngày.

+ Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo Sở Nông Nghiệp và Môi trường xét duyệt kết quả thẩm định:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và chủ dự án.

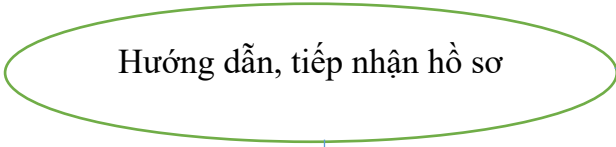
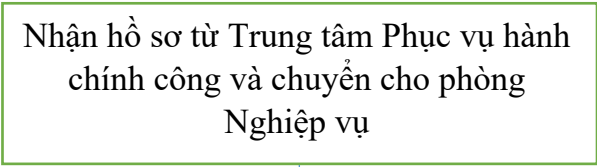
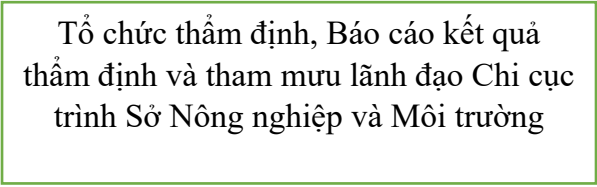
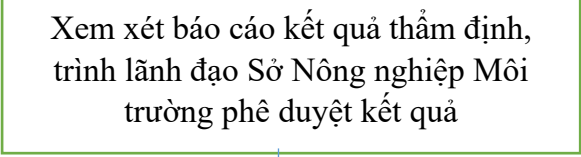
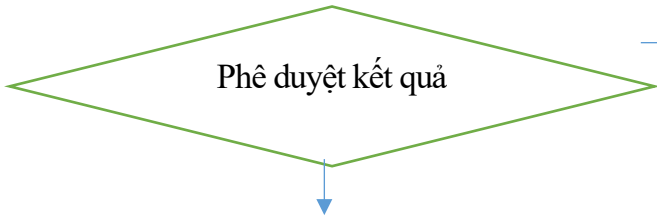
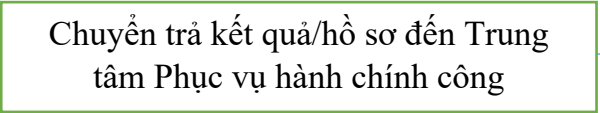
c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

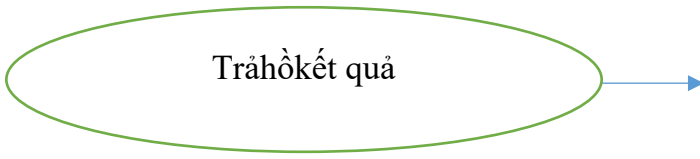
Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**65. Thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư.**

**65.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**65.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Cách ướcth ựchiệ n	Nội dung công việc	Tráchnh iệ m thựchiệ n	Thờigian thựchiệ n
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng Nghiệp vụ</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Tổ chức thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định và tham mưu lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	09 ngày
<b>B4</b>	 <p>Xem xét báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1,5 ngày
<b>B5</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	3,5 ngày
<b>B6</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày

B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	--	--	----------------------

### 65.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ đầu tư Chủ dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

*Trong thời hạn 9 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ tiến hành thẩm định hồ sơ, lập dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và tham mưu lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

- Trong thời hạn 1,5 ngày lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn 3,5 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư theo mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính Phủ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ đầu tư.

## 66.Thủ tục Xác nhận bằng kê lâm sản

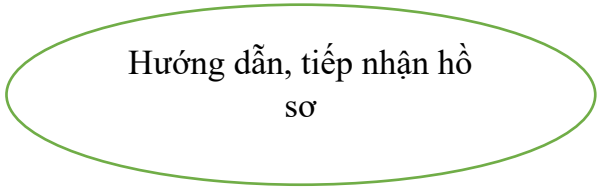
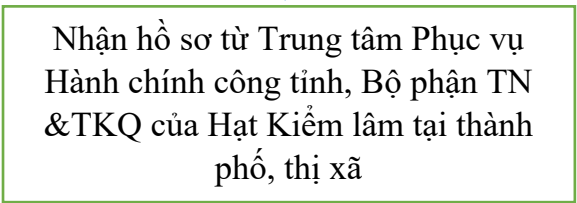
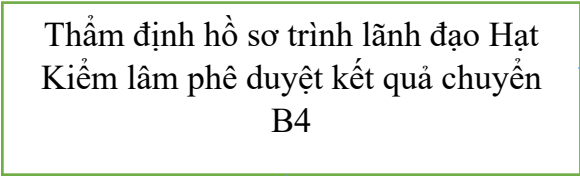
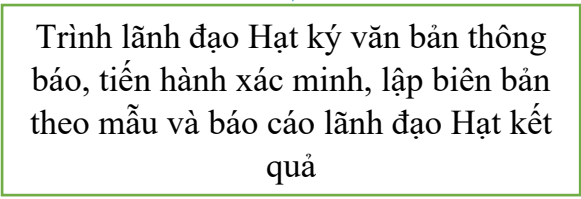
### 66.1. Thời hạn giải quyết:

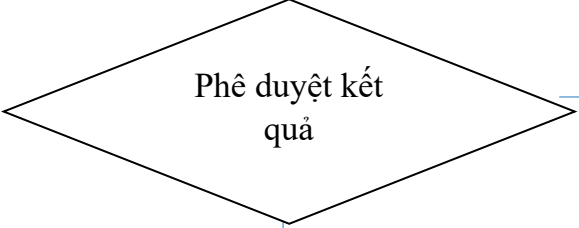
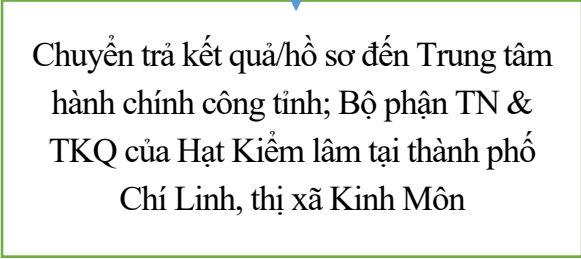
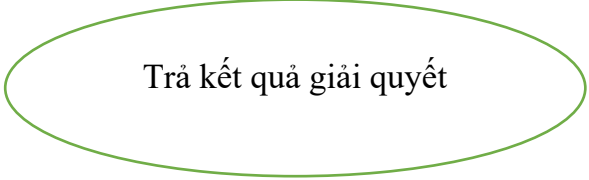
- Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 66.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung côngviệc	Tráchnhiệ m thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	- Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Bộ phận TN&TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận TN &amp;TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố, thị xã</p>	Hạt Kiểm lâm TP Hải Dương, TP Chí Linh và thị xã Kinh Môn	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phê duyệt kết quả chuyển B4</p>	Kiểm lâm phụ trách địa bàn	01 ngày làm việc
	 <p>Trình lãnh đạo Hạt ký văn bản thông báo, tiến hành xác minh, lập biên bản theo mẫu và báo cáo lãnh đạo Hạt kết quả</p>		Trường hợp cần xác minh 03 ngày làm việc (trường hợp phức tạp 07 ngày làm việc)

<b>B4</b>		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Hạt Kiểm lâm TP Hải Dương, TP Chí Linh và thị xã Kinh Môn	Chuyển ngay sau khi có kết quả trường hợp không phải xác minh, 1/2 ngày trường hợp còn lại
<b>B6</b>		- Trung tâm Phục vụ hành chính công - Bộ phận TN&TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh, thị xã Kinh Môn	Không tính thời gian

### 66.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại nơi tiếp nhận hồ sơ sở tại: Trung tâm Phục vụ hành chính công (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Hải Dương và các huyện Nam Sách, Thanh Hà, Gia Lộc, Tứ Kỳ, Ninh Giang, Thanh Miện, Cẩm Giàng và Bình Giang); Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm tại thành phố Chí Linh (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại Tp Chí Linh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm tại thị xã Kinh Môn (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có địa chỉ tại thị xã Kinh Môn và huyện Kim Thành) hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một tiếp nhận và trả kết quả tại thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ cho chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian 1/2 ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Hạt Kiểm lâm sở tại chuyển hồ sơ cho Kiểm lâm phụ trách địa bàn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Kiểm lâm phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm phụ trách địa bàn tham mưu cho lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xác nhận bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm phụ trách địa bàn tham mưu, báo cáo lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Hạt Kiểm lâm tiến hành xác minh, lập biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022TT-BNNMÔI TRƯỜNG; trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh được thực hiện không quá 06 ngày làm việc và báo cáo Lãnh đạo Hạt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, lãnh đạo Hạt Kiểm lâm sở tại xác nhận bảng kê lâm sản, xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Hạt Kiểm lâm chuyển ngay kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận TN & TKQ của Hạt Kiểm lâm tại thị xã, thành phố. Bộ phận trả kết quả /hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



## 67. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

### 67.1. Thời hạn giải quyết:

- 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Trường hợp có thông tin vi phạm).

### 67.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra, báo cáo lãnh đạo Chi cục ký duyệt kết quả	Phòng Nghiệp vụ	02 ngày làm việc (trường hợp có thông tin vi phạm 04 ngày làm việc)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục	1 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	½ ngày làm việc
B6	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không tính thời gian

### **67.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm Hải Dương trong thời gian ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay cho Phòng Nghiệp vụ.

#### **b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định:**

Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư, thực hiện kiểm tra hồ sơ và giải quyết hồ sơ:

Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ gốc, trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ có trách nhiệm hướng dẫn hoặc tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ hoàn thành việc kiểm tra thực tế lô hàng xuất khẩu theo quy định tại khoản 6 điều 9 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, trường hợp có thông tin vi phạm có thể tăng thời hạn kiểm tra không quá 04 ngày làm việc và trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xác nhận bằng kê gõ.

Trường hợp không xác nhận bằng kê gõ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm tra, Phòng Nghiệp vụ tham mưu lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **c) Trả kết quả:**

Văn thư Chi cục chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, bộ phận trả kết quả/hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Doanh nghiệp.

## X. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

### 68. Tên thủ tục: Quyết định giao rừng cho tổ chức


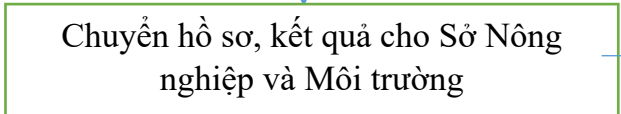
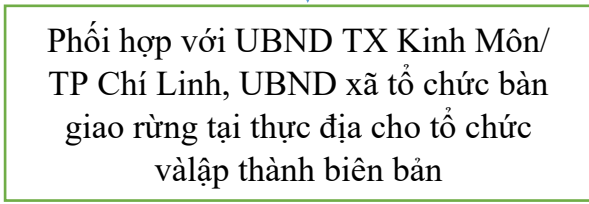
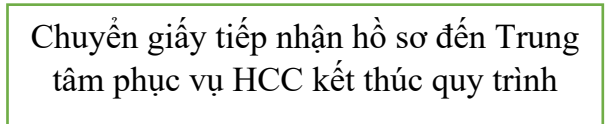
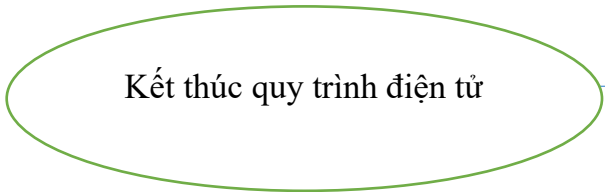
#### 68.1. Thời hạn giải quyết:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định giao rừng: 35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức: 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

#### 68.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ giao rừng và với UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng rừng tại thực địa và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở NN & Môi trường xem xét kết quả.	Phòng Nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	24,5 ngày
B4	Xem xét kết quả thẩm định, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	5 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày

<b>B6</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
<b>B7</b>		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>		Phòng nghiệp vụ- Chi cục Kiểm lâm	10 ngày kể từ ngày nhận Quyết định giao rừng
<b>B9</b>		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Ngay sau khi kết thúc giao rừng tại thực địa
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi nhận

### 68.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

#### b) Kiểm tra, quyết định và bàn giao rừng

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ tiến hành kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 24,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, kiểm tra hồ sơ giao rừng và nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao; lập dự thảo tờ trình kèm theo hồ sơ báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký duyệt tờ trình kèm theo hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ và tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, Văn thư Văn phòng UBND chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký quyết định giao rừng cho tổ chức theo Mẫu số 14 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

Trong thời hạn ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); phối hợp với UBND thị xã Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản có sự tham gia và ký tên của đại diện UBND thị xã Kinh Môn/ TP Chí Linh, UBND xã đại diện các chủ rừng liền kề theo Mẫu số 15 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

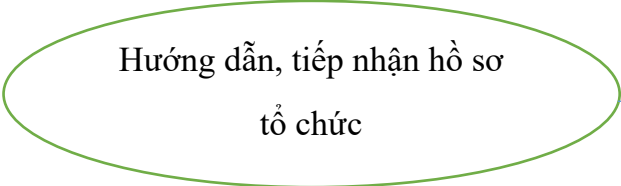
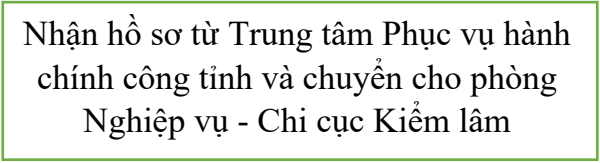
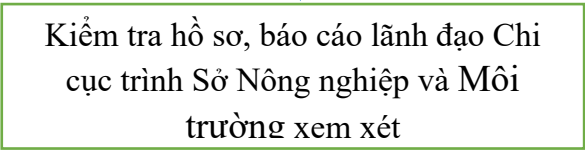

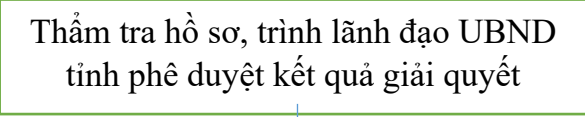

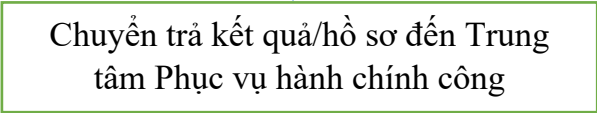
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư Văn Chi cục Kiểm lâm chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ngay sau khi bàn giao thực địa cho tổ chức để kết quả quy trình điện tử.

**69. Tên thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức**

**69.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**69.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tổ chức</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
<b>B4</b>	 <p>Xem xét, ký duyệt trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	3 ngày
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết</p>	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
<b>B6</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
<b>B7</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 69.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc tổ chức có dự án đã được Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích cần chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ kiểm tra hồ sơ và báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.

- Trong thời hạn 3 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

- Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

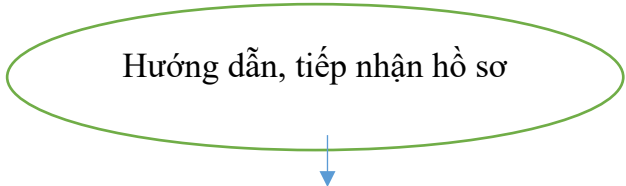
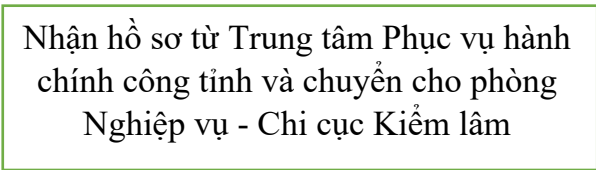
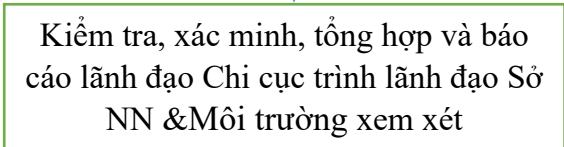
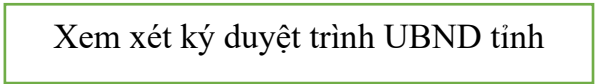
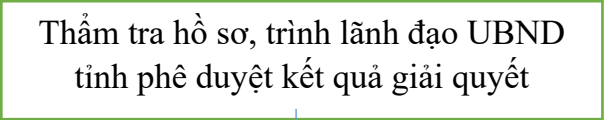
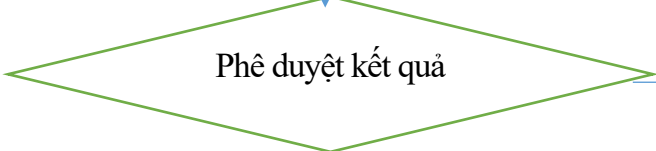
Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.



**70. Tên thủ tục: Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý**

**70.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**70.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Kiểm tra, xác minh, tổng hợp và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở NN &amp; Môi trường xem xét</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	6,5 ngày
<b>B4</b>	 <p>Xem xét ký duyệt trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	3 ngày
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết</p>	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
<b>B6</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày

<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 70.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Công Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

#### b) Kiểm tra, xác minh và phê duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra, xác minh, tổng hợp hồ sơ Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét.

- Trong thời hạn 3 ngày, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được được tờ trình và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng theo Mẫu số 30 phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2021 của Chính phủ.

Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do .

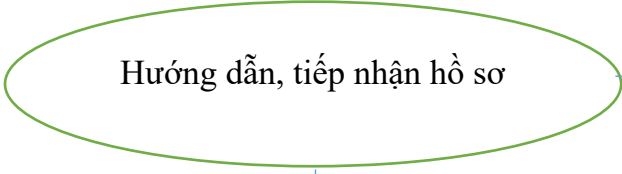
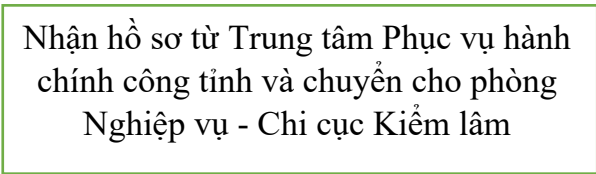
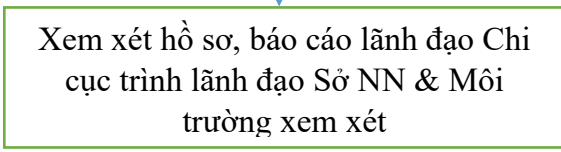
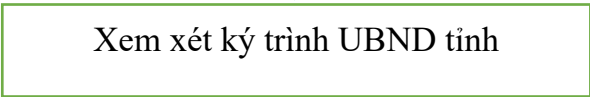
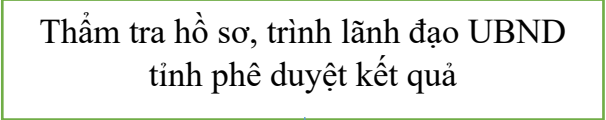

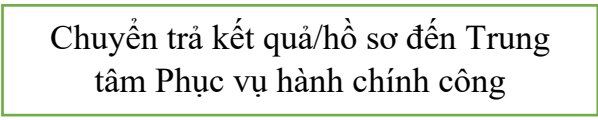
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

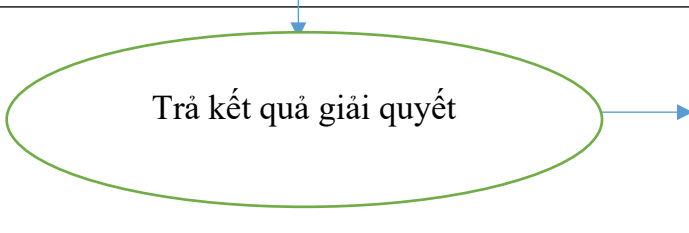
Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

**71. Tên thủ tục: Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng**

**71.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**71.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	9,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	5 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
B7		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 71.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Nộp, tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ, trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ rừng.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 5 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét trình UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi rừng.

- Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký quyết định thu hồi rừng theo Mẫu số 27 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng.

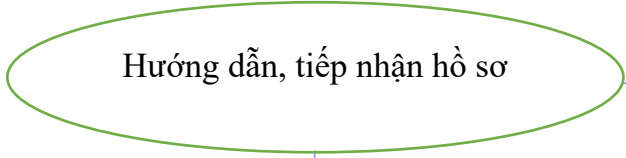
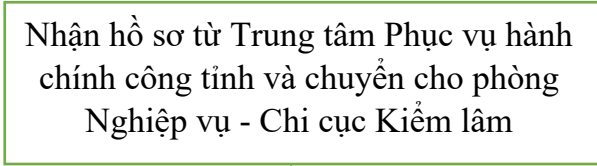
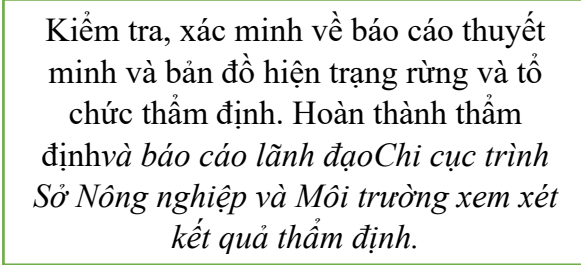
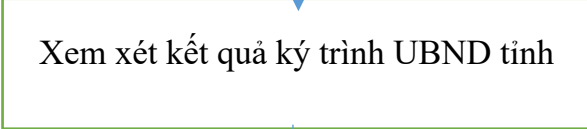
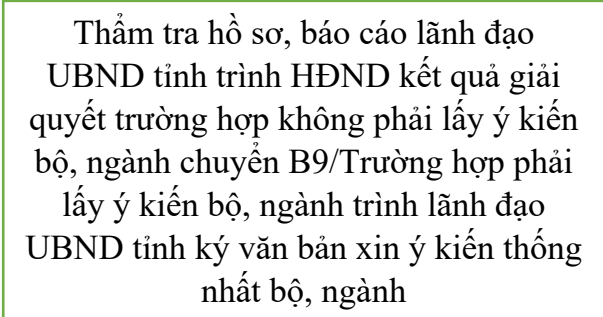
**72. Tên thủ tục: Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác**

**72.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND tỉnh: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: 48 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**72.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm</p>	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng và tổ chức thẩm định. Hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.</p>	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	14,5 ngày
B4	 <p>Xem xét kết quả ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	10 ngày
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND kết quả giải quyết trường hợp không phải lấy ý kiến bộ, ngành chuyển B9/Trường hợp phải lấy ý kiến bộ, ngành trình lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản xin ý kiến thống nhất bộ, ngành</p>	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày trường hợp không phải lấy ý kiến bộ, ngành

			02 ngày trường hợp lấy ý kiến bộ, ngành
<b>B6</b>	Ký duyệt văn bản xin ý kiến bộ, ngành	Lãnh đạo UBND	01 ngày
<b>B7</b>	Văn bản trả lời ý kiến	Bộ, ngành	15 ngày
<b>B8</b>	Tổng hợp, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
<b>B9</b>	Ký trình HĐND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B10</b>	Phê duyệt kết quả	HĐND tỉnh	Theo quy chế làm việc
<b>B11</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B12</b>	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 72.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân có dự án đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục

đích sử dụng rừng sang mục đích khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định. Nội dung thẩm định bao gồm: cơ sở pháp lý; thành phần, nội dung hồ sơ; sự cần thiết đầu tư dự án; vị trí tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính, diện tích rừng theo: nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); trữ lượng đối với rừng tự nhiên, loài cây và trữ lượng đối với rừng trồng theo báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng; đáp ứng nguyên tắc, căn cứ chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Luật Lâm nghiệp. Đối với dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác: thẩm định dự án đáp ứng tiêu chí dự án được chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác theo quy định tại Điều 41a Nghị định số 91/2024/NĐ-CP.

Trường hợp thẩm định không đủ điều kiện, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

\* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh.

Trong thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Trong thời hạn 3 ngày UBND tỉnh trình HĐND



tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

\* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành:

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành.

Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.

Trong thời gian 2 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 3 ngày UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh nhận kết quả từ HĐND tỉnh và chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức/ cá nhân.

### 73.Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

#### 73.1 Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: 48 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### 73.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tổ chức/ cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng, tổ chức thẩm định. Hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.	Phòng nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm	14,5 ngày
B4	Xem xét kết quả ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và MÔI TRƯỜNG	10 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND kết quả giải quyết trường hợp không phải lấy ý kiến bộ, ngành chuyển B9/Trường hợp phải lấy ý kiến bộ, ngành trình lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản xin ý kiến thống nhất bộ, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày trường hợp không phải lấy ý kiến

	↓		bộ, ngành/ 02 ngày trường hợp lấy ý kiến bộ, ngành
<b>B6</b>	Ký duyệt văn bản xin ý kiến bộ, ngành	→	Lãnh đạo UBND 01 ngày
<b>B7</b>	Văn bản trả lời ý kiến	→	Bộ, ngành 15 ngày
<b>B8</b>	Tổng hợp, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh	→	Văn phòng UBND tỉnh 02 ngày
<b>B9</b>	Ký trình HĐND tỉnh phê duyệt	→	Lãnh đạo UBND tỉnh 03 ngày
<b>B10</b>	Phê duyệt kết quả	→	HĐND tỉnh Theo quy chế làm việc
<b>B11</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	→	Văn phòng UBND tỉnh ½ ngày
<b>B12</b>	Trả kết quả giải quyết	→	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Không tính thời gian

### **73.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

Tổ chức, cá nhân có dự án đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp & Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

#### **b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Chi cục Kiểm lâm chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét, giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng Nghiệp vụ - Chi cục Kiểm lâm kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và tổ chức thẩm định.

Nội dung thẩm định bao gồm: cơ sở pháp lý; thành phần, nội dung hồ sơ; sự cần thiết đầu tư dự án; vị trí tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính, diện tích rừng theo: nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng), loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); trữ lượng đối với rừng tự nhiên, loài cây và trữ lượng đối với rừng trồng theo báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng; đáp ứng nguyên tắc, căn cứ chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Luật Lâm nghiệp. Đối với dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác: thẩm định dự án đáp ứng tiêu chí dự án được chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác theo quy định tại Điều 41a Nghị định số 91/2024/NĐ-CP.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện, phòng Nghiệp vụ hoàn thành thẩm định và báo cáo lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

\* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc

phạm vi quản lý của chủ rừng là UBND cấp tỉnh.

Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định và hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo UBND tỉnh ký trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

\* Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành:

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh ký văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành.

Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.

Trong thời gian 2 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, xem xét và trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định của pháp luật (theo quy chế làm việc).

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh nhận kết quả từ HĐND tỉnh và chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ngày, Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức/ cá nhân.

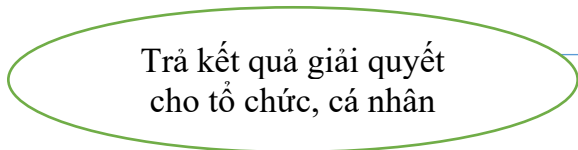
## XI. LĨNH VỰC THỦY LỢI

74. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

74.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

74.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ báo cáo lãnh đạo sở kết quả thẩm định	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	17 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định, ký Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ báo cáo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------------

### 74.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm dành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Công dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho Phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng QLCTTL&NSNT của Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 14 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh Chi cục văn bản ký văn bản từ chối.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**75. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

**75.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ  
**75.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	10 ngày làm việc
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả giải quyết Cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **75.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**76. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**76.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**76.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	10 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	02 ngày làm việc
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B8</b>	Trả kết quả giải quyết cho, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **76.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

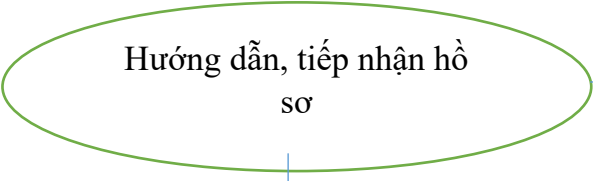
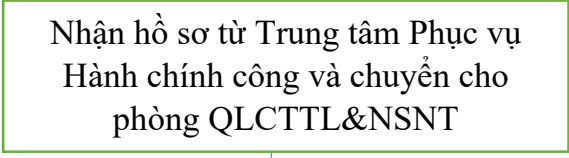
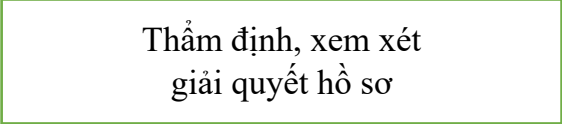
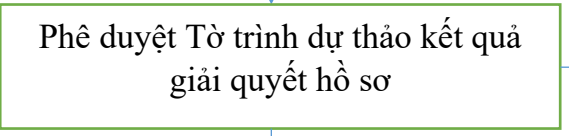
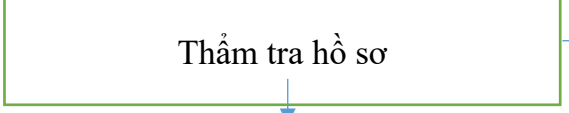
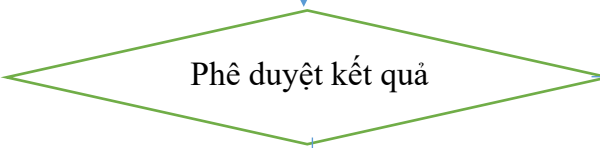
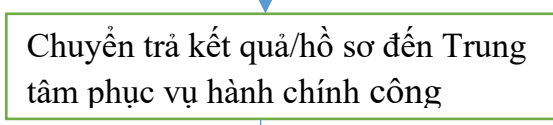
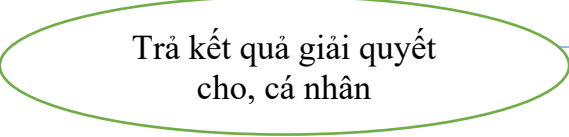
#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**77. 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 UBND tỉnh.**

**77.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**77.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&amp;NSNT</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ</p>	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	 <p>Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND	01 ngày làm việc
<b>B6</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B8</b>	 <p>Trả kết quả giải quyết cho, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **77.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL&NSNT- Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

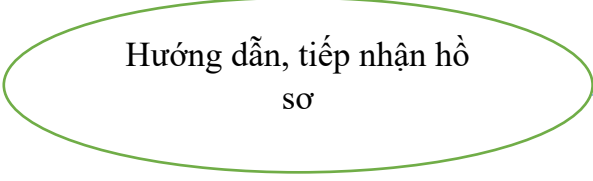
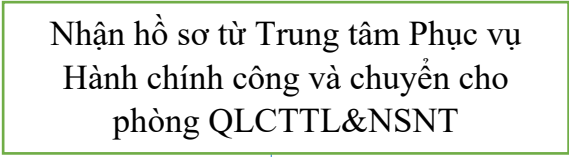
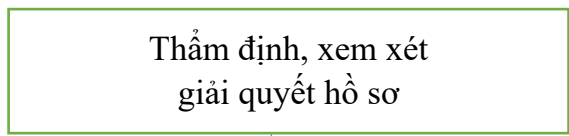
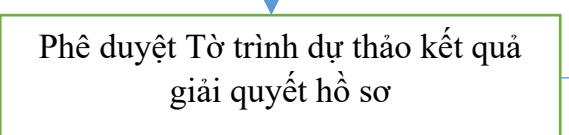
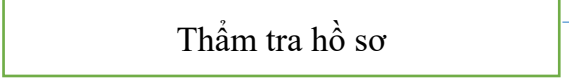
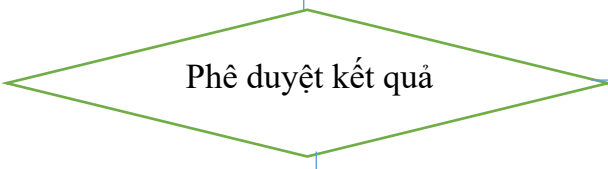
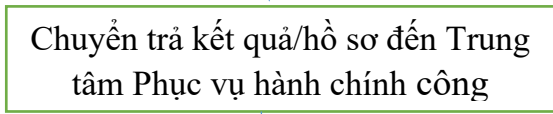
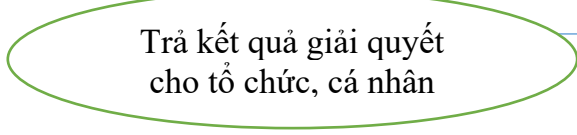
#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**78. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**78.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**78.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&amp;NSNT</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ</p>	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	06 ngày làm việc
<b>B4</b>	 <p>Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND	01 ngày làm việc
<b>B6</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B8</b>	 <p>Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **78.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Trong thời hạn 06 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

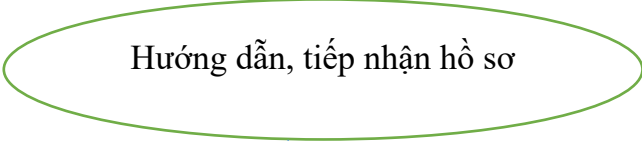
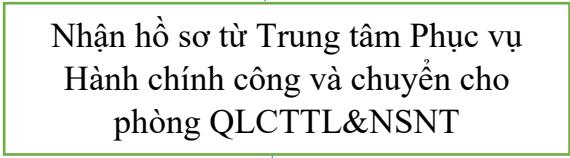
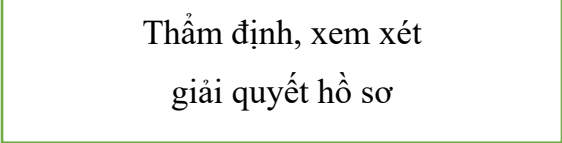
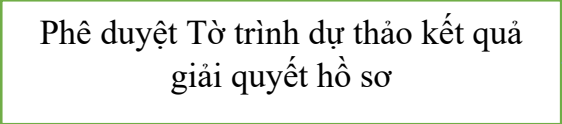
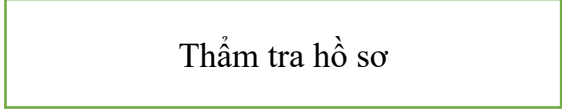
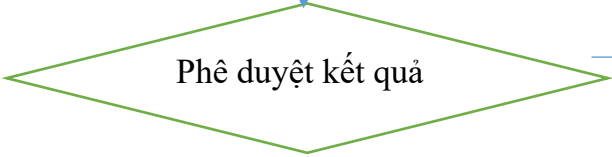
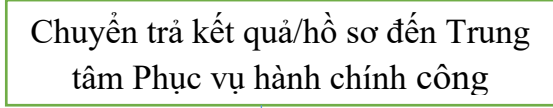
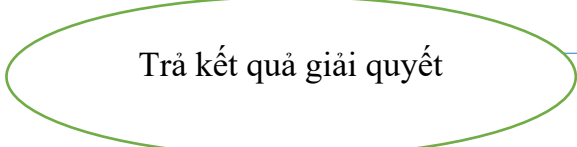
#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**79. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**79.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**79.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	08 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng UBND	03 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **79.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 06 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**80. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ**

**80.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**80.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **80.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyên đề Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**81. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**81.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**81.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	02 ngày làm việc
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B8</b>	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **81.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

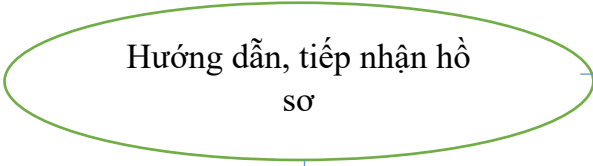
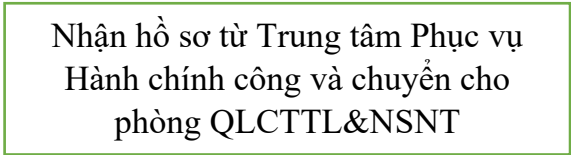
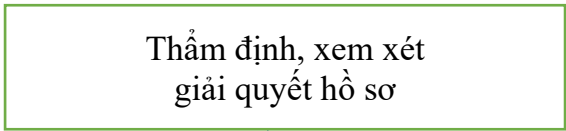
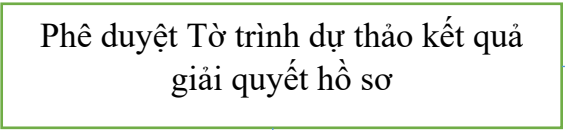
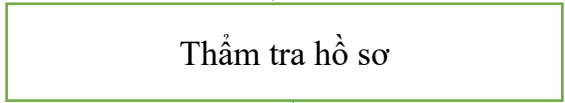

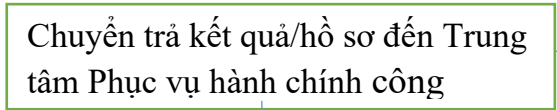
#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

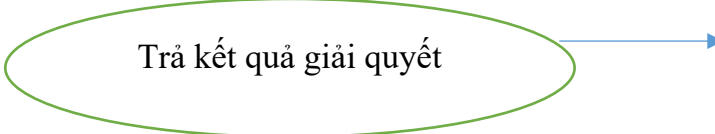
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**82. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**82.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**82.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	10 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND	02 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 82.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 08 ngày làm việc, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyên đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**83. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; 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 thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**83.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**83.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	01 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **83.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính đề thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

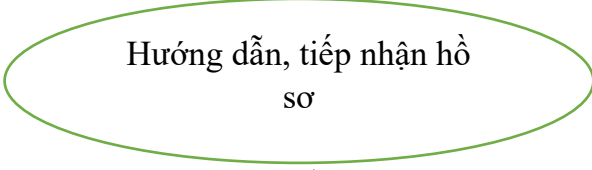
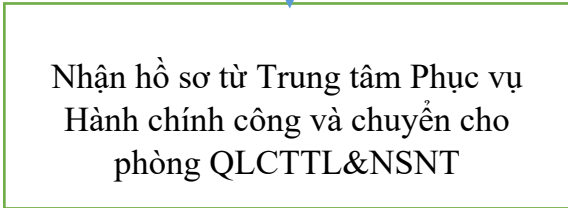
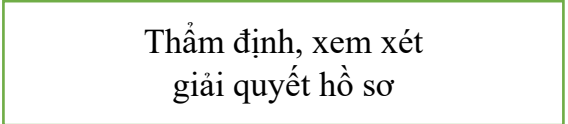
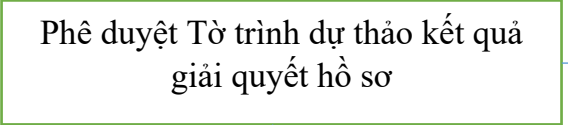
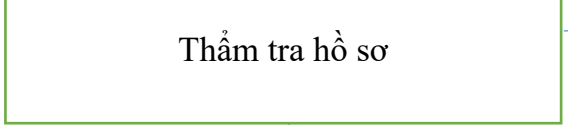

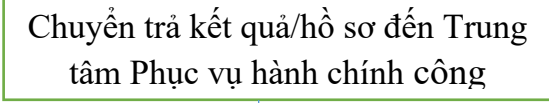
#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyên đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

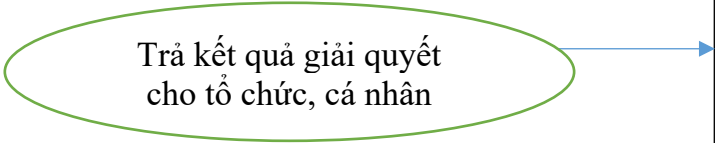
**84. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**84.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**84.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở NN và MT	1/4 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND	1/4 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc



B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	--	---	-------------------------------

### 84.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

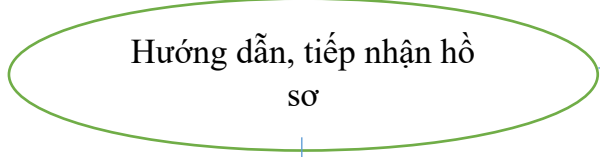
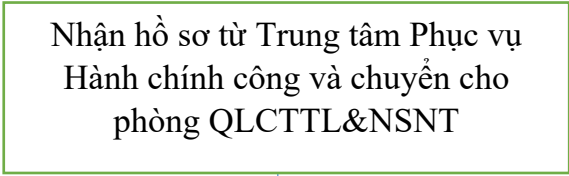

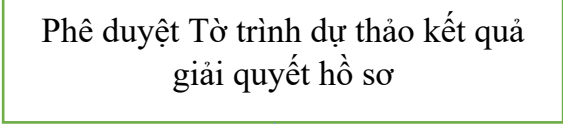
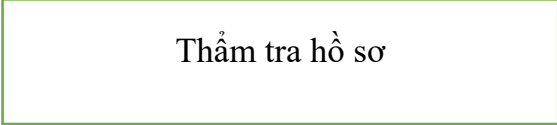

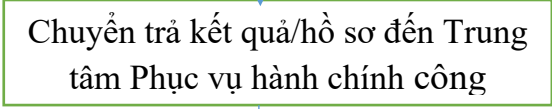
#### c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**85. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

**85.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**85.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở NN và MT	1/4 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng UBND	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày việc
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 85.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định và tờ trình trình lãnh đạo Sở. Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh kết quả thẩm định;

+ Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**86. Thủ tục Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

**86.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**86.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	20 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **86.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 01 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 17 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

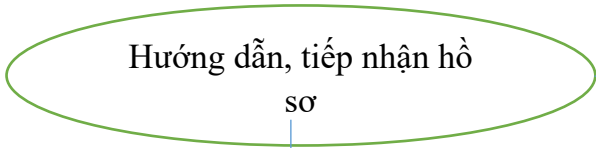
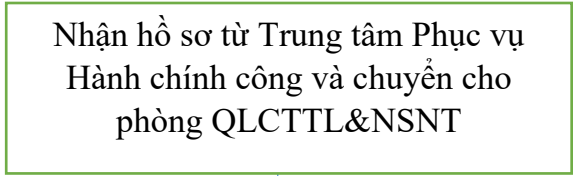
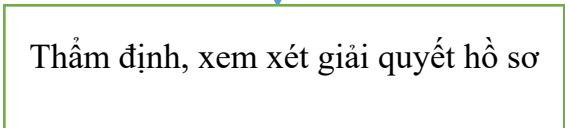
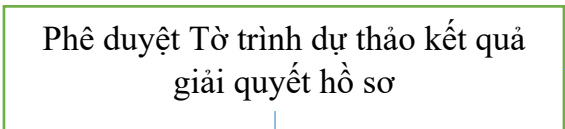
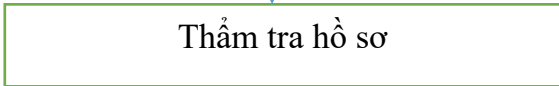
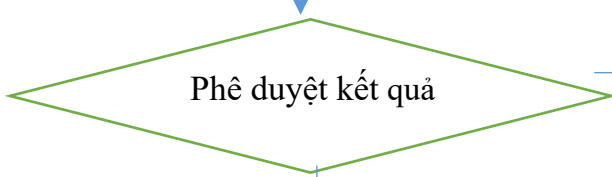
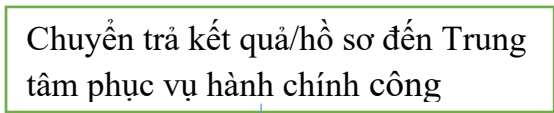
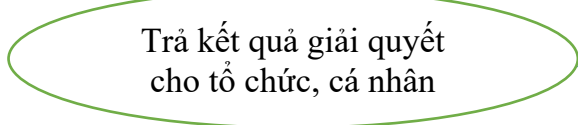
#### **c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 01 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**87. Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

**87.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**87.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	10 ngày
B4		Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày
B5		Văn phòng UBND	02 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **87.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính đề thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 07 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 02 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 1/2 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**88. 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.**

**88.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**88.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	20 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**88.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 01 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 17 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

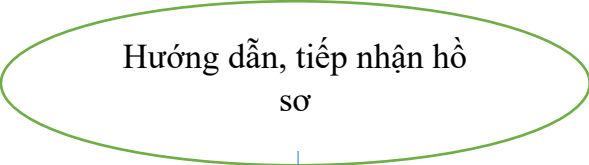
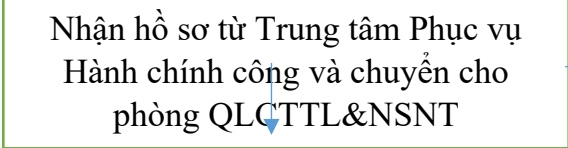
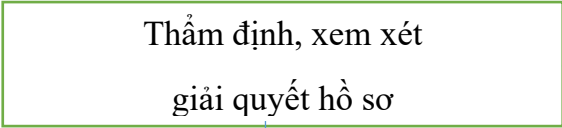
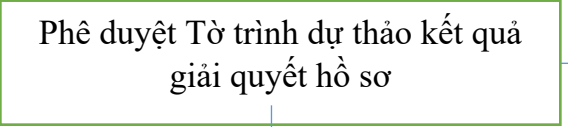
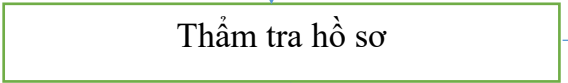

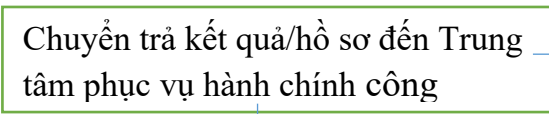
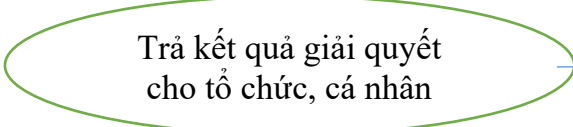
c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 01 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**89. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.**

**89.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**89.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&amp;NSNT</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ</p>	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	20 ngày
B4	 <p>Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B7	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B8	 <p>Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **89.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 01 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 17 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### **c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 01 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**90. 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.**

**90.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**90.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	20 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	02 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết cho chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **90.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 01 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### **b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 17 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

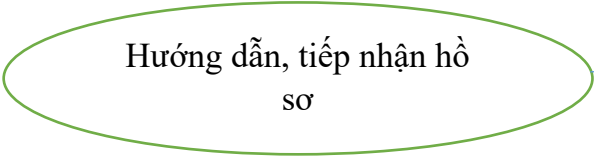
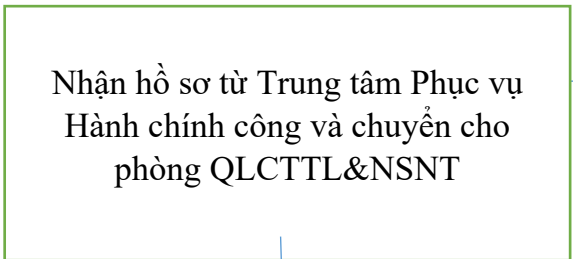
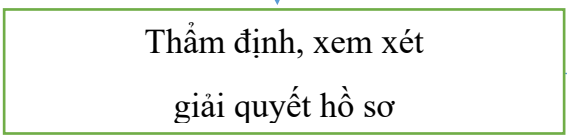
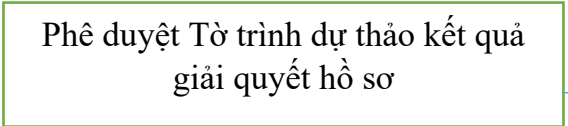
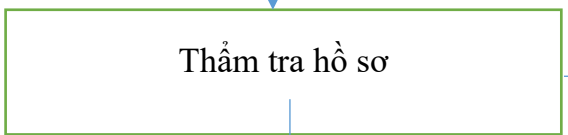
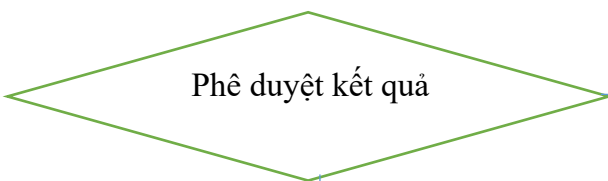
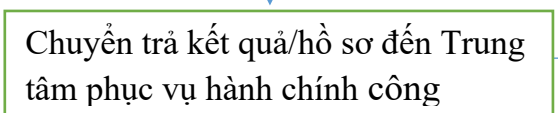
#### **c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 01 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

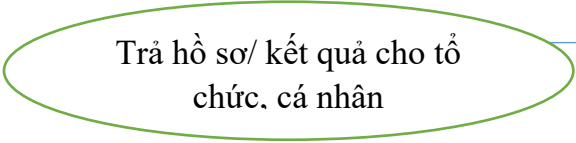
**91. Thủ tục Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.**

**91.1. Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**91.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&amp;NSNT</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ</p>	Phòng Quản lý Quy hoạch - Kế hoạch - Chi cục Thủy lợi	Không quy định
B4	 <p>Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở NN và MT	Không quy định
B5	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND	Không quy định
B6	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B7	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày



<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------------

### 91.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 01 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

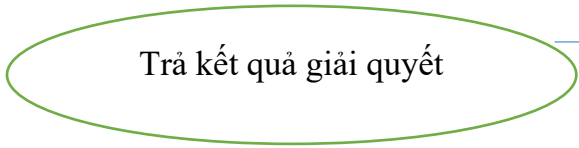
Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 01 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**92. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.**

**92.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**92.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	10 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	02 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	---	--	----------------------------

### 92.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 07 ngày, phòng chuyên môn và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 02 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 1/2 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## XII. LĨNH VỰC QUẢN QUẢN CÔNG SẢN

**93. Thủ tục: Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng.**

**93.1. Thời hạn giải quyết:** 75 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**93.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	12,5 ngày
B4	Phê duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày
B5	Ý kiến tham gia về việc giao tài sản	Sở Tài Chính, các cơ quan liên quan	15 ngày
B6	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan, xem xét hồ sơ và báo cáo Sở NN&PTNT	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	12 ngày
B7	Phê duyệt văn bản đề nghị gửi UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày

<b>B8</b>		Văn phòng UBND tỉnh	22,5 ngày
<b>B9</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
<b>B10</b>		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
<b>B11</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 93.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan theo quy định:

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính phù hợp của hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Trong thời hạn 12,5 ngày phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi kiểm tra, xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo chi cục văn bản lấy ý kiến trình lãnh đạo Sở; Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

+ Trong thời hạn 02 ngày Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản lấy ý kiến.

c) Ý kiến tham gia của Sở Tài Chính và các cơ quan liên quan:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến tham gia và hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Tài Chính và các cơ quan liên quan có trách nhiệm cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản.

d) Kiểm tra, xem xét hồ sơ và tổng hợp các ý kiến tham gia của Sở Tài Chính và các cơ quan có liên quan, Sở NN&MT có văn bản đề nghị trình UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của Sở Tài Chính và các cơ quan liên quan Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi kiểm tra, xem xét; nếu hồ sơ đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo chi cục văn bản lấy ý kiến trình lãnh đạo Sở; Nếu không đủ điều kiện báo cáo lãnh đạo Chi cục ký văn bản từ chối;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản đề nghị trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

e) Cơ quan có thẩm quyền quyết định.

- Trong thời hạn 22,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 07 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp.

- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

g) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

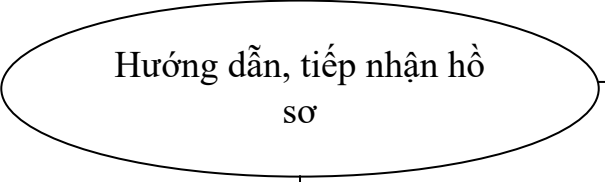
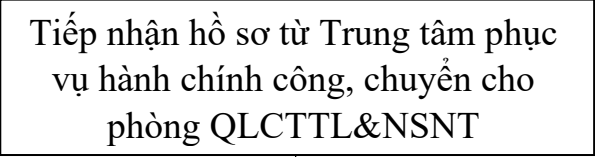
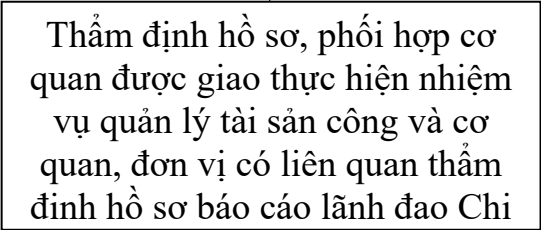
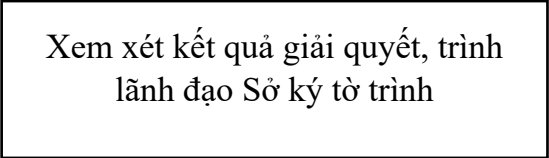
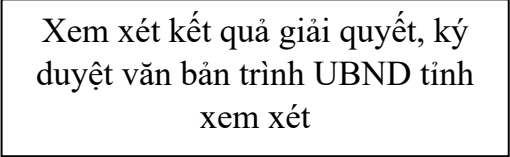
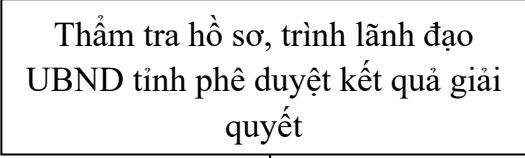
Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả chuyển đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

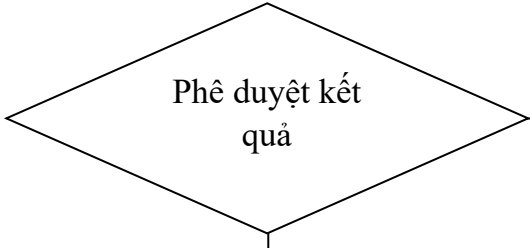
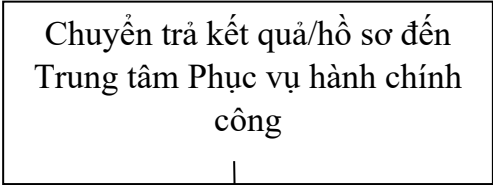
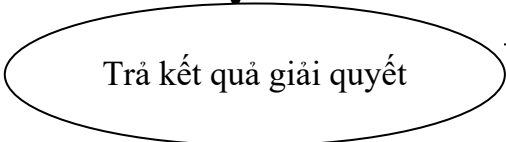
## 94. Thủ tục: Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

### 94.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Chủ đầu tư dự án: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp hợp cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công và cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao tài sản.

### 94.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	40 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	03 ngày
B5		Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày
B6		Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B8</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 94.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho chủ dự án và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của chủ đầu tư dự án, Phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư dự án biết và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 40 ngày Phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Thủy lợi báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình kết quả thẩm định Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt



- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định ký tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 10 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/BB tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 08/2025/NĐ-CP

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên Bưu điện xem xét, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả, của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ đầu tư dự án.

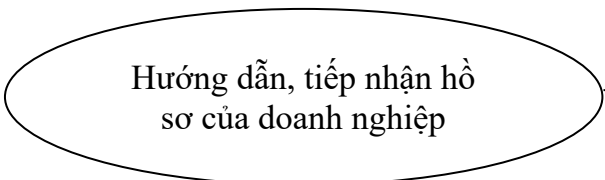
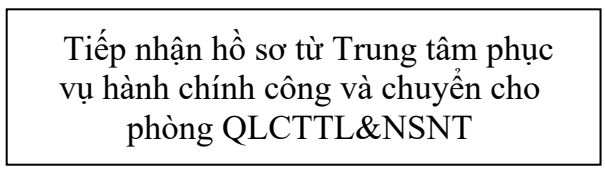
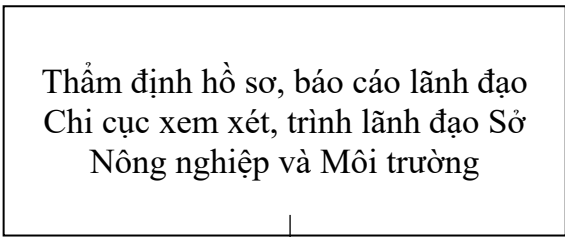
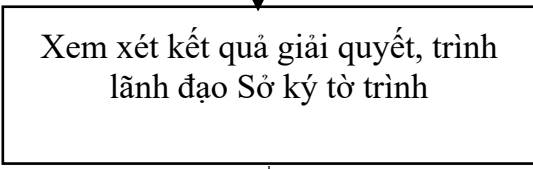
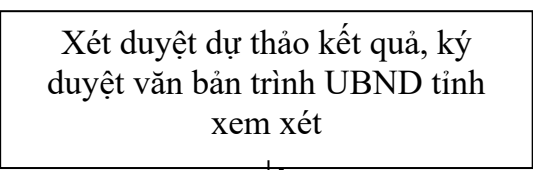
## 95. Thủ tục: Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

### 95.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.

### 95.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	38,5 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	03 ngày
B5		Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết</div>	Văn phòng UBND tỉnh	26,5 ngày
<b>B7</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <p style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 95.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Doanh nghiệp có tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Phòng QLCTTL & NSNT có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 38,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng QLCTTL & NSNT thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký văn bản lấy ý kiến.

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định ký tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 26,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết, ban hành Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi hoặc có văn bản hỏi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.

- Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thu hồi tài sản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp tỉnh có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản thu hồi theo các hình thức quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 8/2028/NĐ-CP, trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 22 Nghị định 8/2028/NĐ-CP xem xét, quyết định.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên Bưu điện xem xét, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho doanh nghiệp.

## 96. Thủ tục: Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

### 96.1. Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi do địa phương quản lý về Bộ Nông nghiệp và Môi trường

#### 96.1.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (trong trường hợp chưa có văn bản đồng ý tiếp nhận tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường); trên cơ sở đó, UBND tỉnh gửi hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính xem xét, quyết định điều chuyển tài sản.

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị của UBND tỉnh, Bộ Tài chính xem xét, ban hành Quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

#### 96.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả trình UBND tỉnh văn bản xin ý kiến Bộ NN và Môi trường trong trường hợp chưa có văn bản đồng ý tiếp nhận tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	37,5 ngày
B4	Xem xét trình UBND tỉnh hồ sơ lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày



<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Xem xét ký văn bản lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường         </div>	UBND tỉnh	03 ngày
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Văn bản tham gia về việc điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi         </div>	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh gửi hồ sơ Bộ Tài chính xem xét, Quyết định điều chuyển tài sản         </div>	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	Không quy định
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;">             Phê duyệt kết           </div>	Bộ Tài chính	Không quy định
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Nhận kết quả Bộ tài chính, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;">             Trả kết quả giải quyết           </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 96.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Doanh nghiệp có tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh

nghiệp và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

- Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 37,5 ngày phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (trong trường hợp chưa có văn bản đồng ý tiếp nhận tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

- Trong thời hạn 03 ngày UBND tỉnh xem xét ký văn bản, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường cho ý kiến

- Trên cơ sở đó, Chi Cục thủy lợi -Sở Nông nghiệp phối hợp Văn phòng UBND tỉnh gửi hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính xem xét, quyết định điều chuyển tài sản.

- Sau khi nhận kết quả của Bộ Tài chính, trong thời gian 01 ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cấp có thẩm quyền, doanh nghiệp có tài sản điều chuyển và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhận tài sản có trách nhiệm tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại khoản 6 Điều 22 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho doanh nghiệp:

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả, của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho doanh nghiệp.

**96.2. Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

**96.2.1. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường; trên cơ sở đó, UBND tỉnh có tài sản đề nghị điều chuyển gửi hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính xem xét, quyết định điều chuyển tài sản.

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị của UBND tỉnh có tài sản đề nghị điều chuyển, Bộ Tài chính xem xét, ban hành Quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

**96.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng QLCTTL&NSNT	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả trình UBND tỉnh văn bản xin ý kiến Bộ NN và Môi trường	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	37,5 ngày
B4	Xem xét trình UBND tỉnh hồ sơ lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày
B5	Xem xét ký văn bản lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường	UBND tỉnh	03 ngày



<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Văn bản tham gia về việc điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi </div>	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh gửi hồ sơ Bộ Tài chính xem xét, Quyết định điều chuyển tài sản </div>	Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	Không quy định
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%; margin: auto; transform: rotate(-45deg);"> Phê duyệt kết quả </div> </div>	Bộ Tài chính	Không quy định
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Nhận kết quả Bộ tài chính, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh </div>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Trả kết quả giải quyết </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 96.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Doanh nghiệp có tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

- Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 37,5 ngày phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, tham mưu lãnh đạo Chi cục báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (trong trường hợp chưa có văn bản đồng ý tiếp nhận tài sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

- Trong thời hạn 03 ngày UBND tỉnh xem xét ký văn bản, gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường cho ý kiến

- Trên cơ sở đó, Chi Cục thủy lợi -Sở Nông nghiệp phối hợp Văn phòng UBND tỉnh gửi hồ sơ đề nghị Bộ Tài chính xem xét, quyết định điều chuyển tài sản.

- Sau khi nhận kết quả của Bộ Tài chính, trong thời gian 01 ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cấp có thẩm quyền, doanh nghiệp có tài sản điều chuyển và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhận tài sản có trách nhiệm tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại khoản 6 Điều 22 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho doanh nghiệp:

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả, của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho doanh nghiệp.

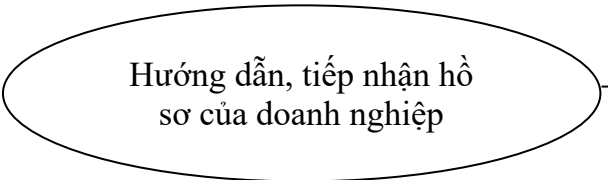
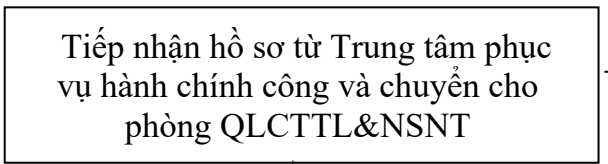
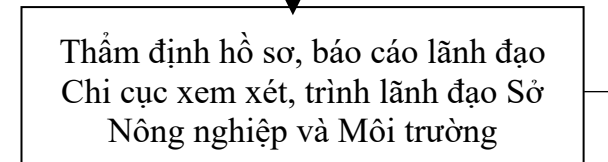
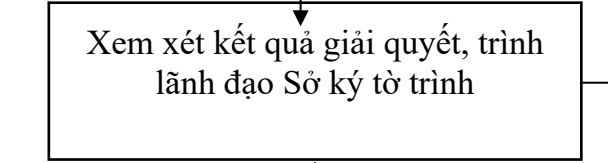
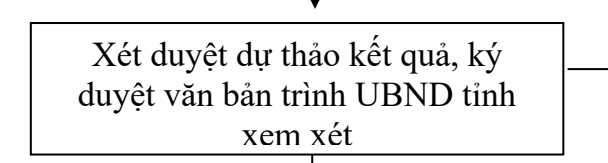
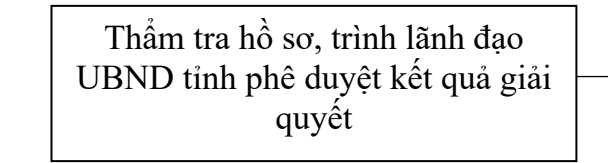
**96.3. Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

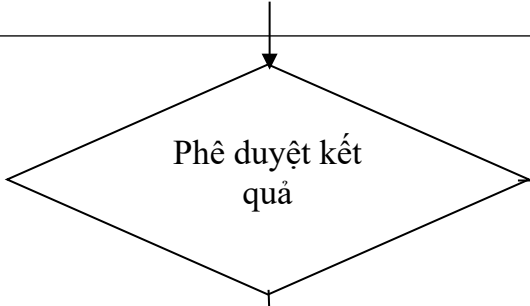
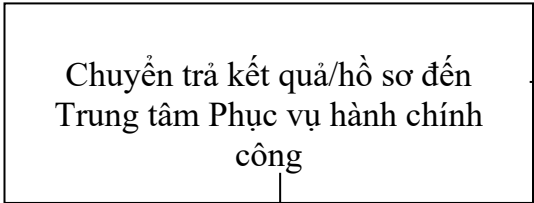
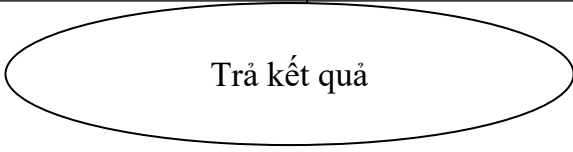
**96.3.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định điều chuyển tài sản.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

**96.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT - Chi cục Thủy lợi	38,5 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	03 ngày
B5		Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày
B6		Văn phòng UBND tỉnh	26,5 ngày

<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B8</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 96.3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Doanh nghiệp có tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng QLCTTL & NSNT - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Phòng QLCTTL & NSNT có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục Thủy lợi thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 38,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng QLCTTL & NSNT thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định ký tờ trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 26,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết, ban hành Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.

- Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cấp có thẩm quyền doanh nghiệp có tài sản điều chuyển và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhận tài sản có trách nhiệm tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại khoản 6 Điều 22 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên Bưu điện xem xét, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho doanh nghiệp.

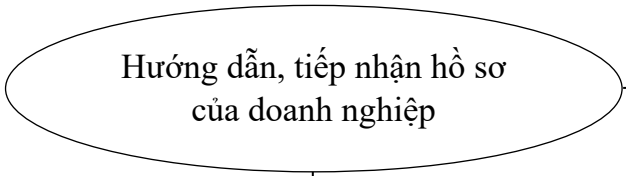
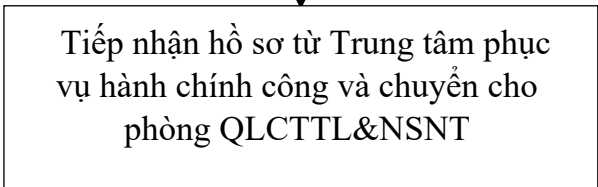
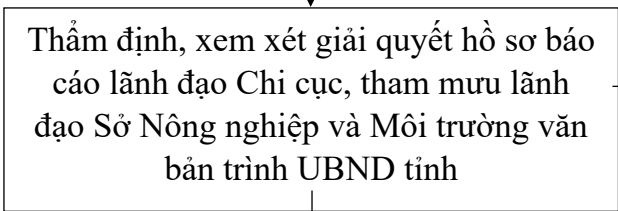
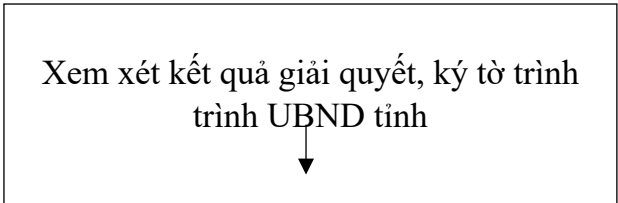
**97. Thủ tục: Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại**

**97.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường: Xem xét, có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định thanh lý/xử lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, xem xét, quyết định thanh lý/xử lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý/xử lý tài sản không phù hợp.

**97.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng QLCTTL và NSNT, lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	41,5 ngày
B4		Lãnh đạo Sở NN& Môi trường	03 ngày

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	22,5 ngày
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Trả kết quả giải quyết Cho Chủ rừng         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 97.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Doanh nghiệp có tài sản đề nghị thanh lý/xử lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của Doanh nghiệp phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 41,5 ngày, phòng QLCTTL&NSNT - Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình kết quả thẩm định lãnh đạo Chi cục

Thủy lợi báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải;

- Trong thời hạn 03 ngày lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả thẩm định ký tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 22,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết;

- Trong thời hạn 07 ngày lãnh đạo UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý/xử lý tài sản không phù hợp.

Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý/xử lý của UBND cấp tỉnh, doanh nghiệp có tài sản thanh lý/xử lý thực hiện như sau:

+ Đối với thủ tục thanh lý tài sản: Doanh nghiệp có tài sản thanh lý tổ chức thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân có chức năng thực hiện phá dỡ, hủy bỏ tài sản; kiểm đếm, phân loại vật liệu, vật tư thu hồi. Việc xử lý vật liệu, vật tư thu hồi trong quá trình thanh lý tài sản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định 8/2025/NĐ-CP.

+ Đối với thủ tục xử lý tài sản: Doanh nghiệp được giao tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo theo quy định tại Nghị định số 8/2025/NĐ-CP (báo cáo theo Mẫu 01D tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 8/2025/NĐ-CP).

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả từ nhân viên Bưu điện xem xét, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả, của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ đầu tư dự án.

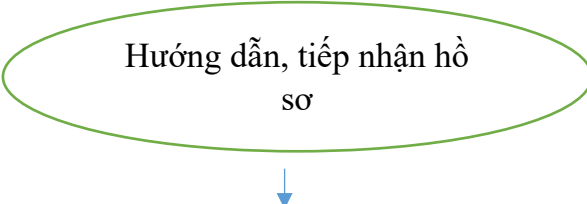
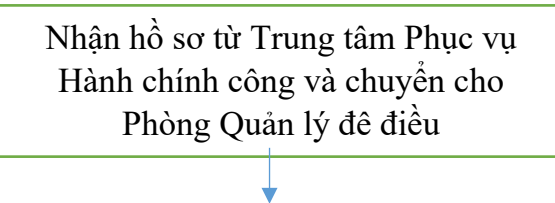
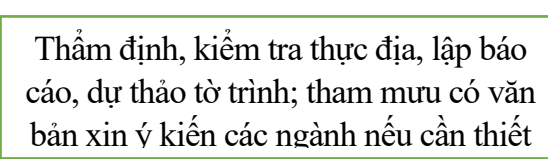
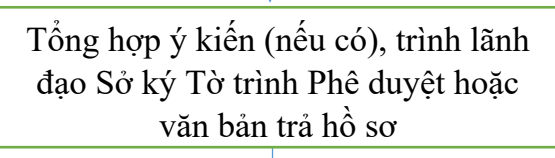
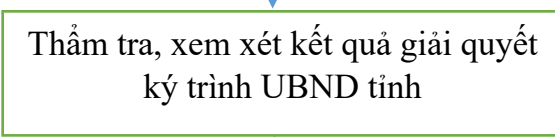
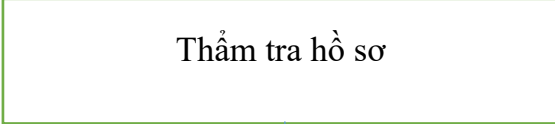
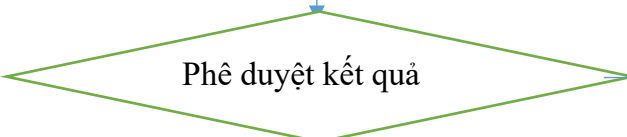


### XIII. LĨNH VỰC ĐÊ ĐIỀU

**98. Thủ tục Cấp giấy phép cắt xẻ đê để xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ đê điều**

**98.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**98.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6		Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">Trả hồ giải quyết</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 98.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý đô điều (QLDD), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLDD tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLDD tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đô điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

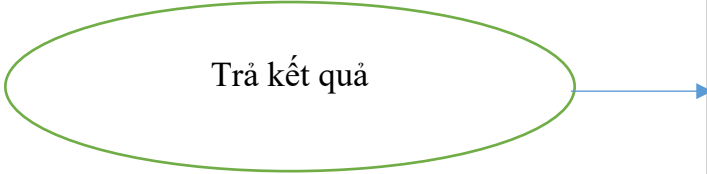
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

## 99. Thủ tục Cấp giấy phép khoan, đào trong phạm vi bảo vệ đê điều

99.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

99.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5	Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 99.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLĐĐ), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLĐĐ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLĐĐ tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

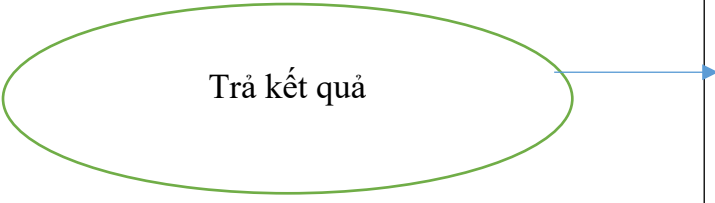
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

**100. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công qua đê; xây dựng công trình đặc biệt trong phạm vi bảo vệ đê điều, bãi sông, lòng sông**

**100.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**100.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5	Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------------

### 100.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLĐĐ), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLĐĐ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLĐĐ tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

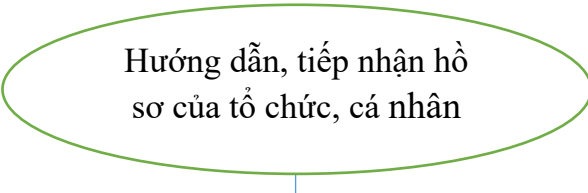
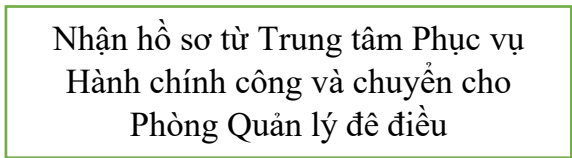
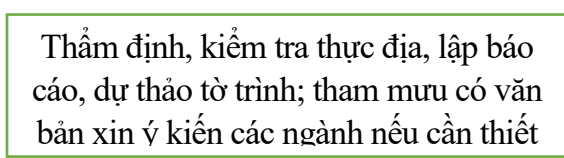
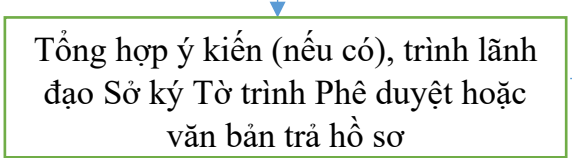
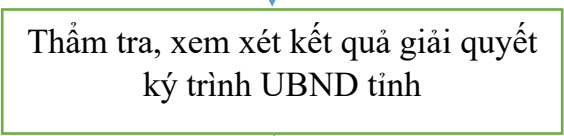
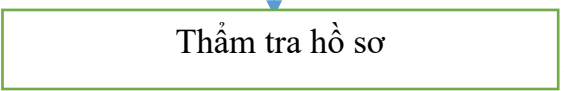
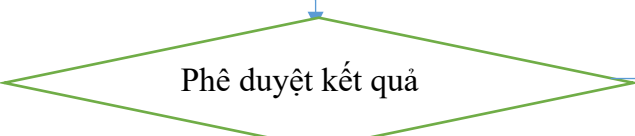
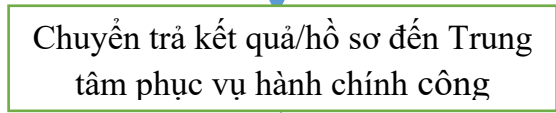
#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

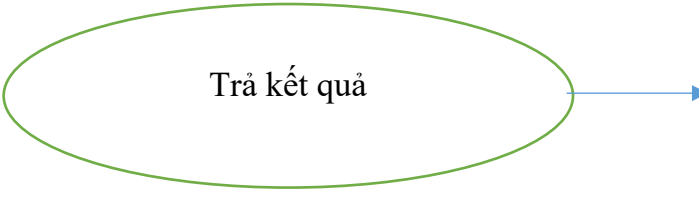
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

**101. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm; khoan, đào để khai thác nước ngầm trong phạm vi 1,0 km tính từ biên ngoài của phạm vi bảo vệ đê điều**

**101.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**101.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2		Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4		Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6		Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	-------------------------------

### 101.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đề điều (QLDD), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLDD tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLDD tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đề điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

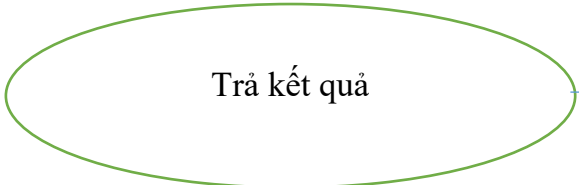


**102. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng đê, kè bảo vệ đê, công qua đê làm nơi neo đậu tàu, thuyền, bè, mảng**

**102.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**102.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
<b>B4</b>	Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
<b>B5</b>	Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
<b>B6</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------------

### 102.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLĐĐ), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLĐĐ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLĐĐ tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

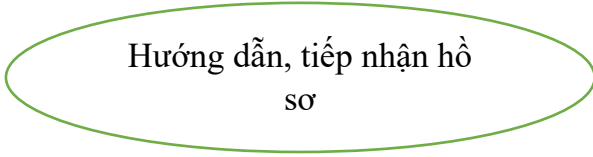
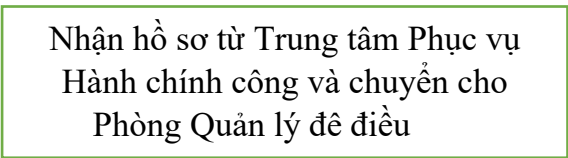
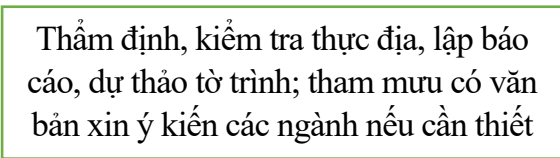
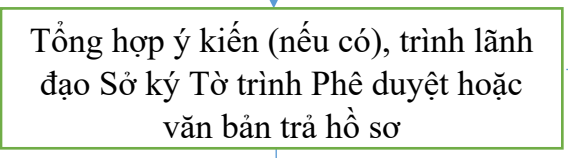
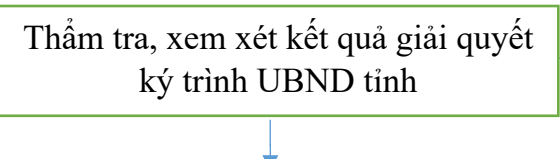
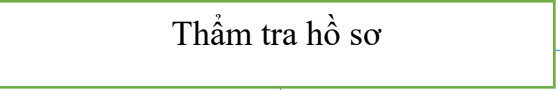
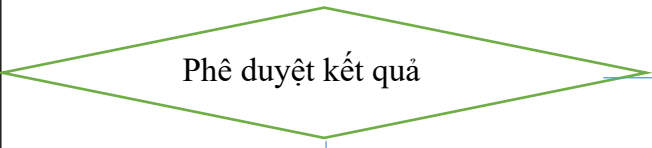
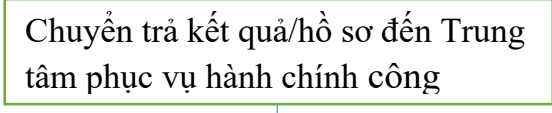
#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

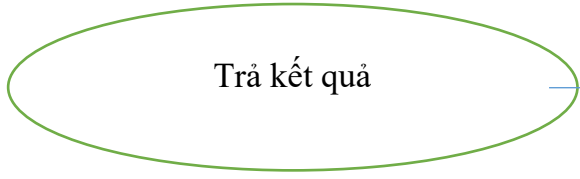
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

**103. Thủ tục Cấp giấy phép để vật liệu; đào ao, giếng ở bãi sông**

**103.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**103.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đô điều</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết</p>	Phòng Quản lý đô điều	11 ngày
B4	 <p>Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ</p>	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5	 <p>Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------------

### 103.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLDD), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLDD tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLDD tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

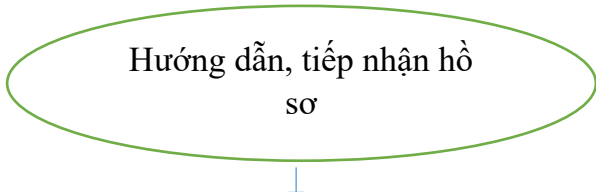
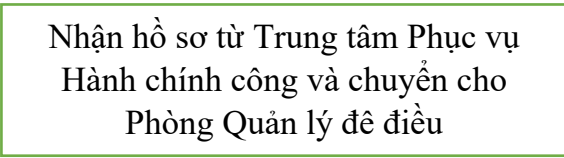
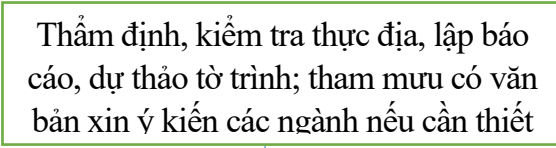
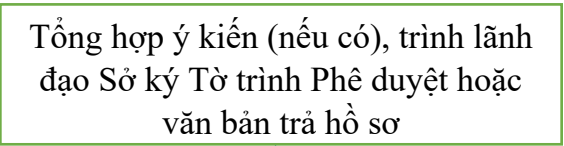
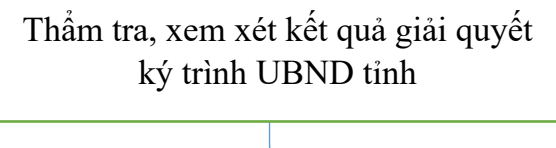
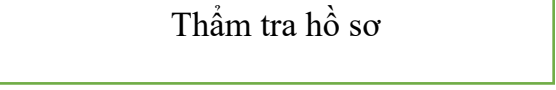
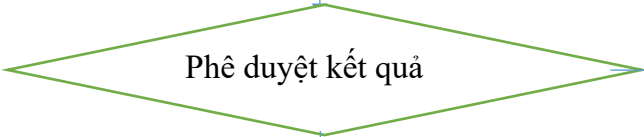
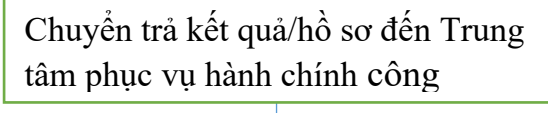
#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

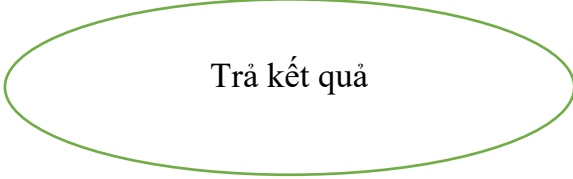
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

**104. Thủ tục Cấp giấy phép nạo, vét luồng, lạch trong phạm vi bảo vệ đê điều**

**104.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**104.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết</p>	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
<b>B4</b>	 <p>Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ</p>	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
<b>B5</b>	 <p>Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
<b>B6</b>	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	-------------------------------

### 104.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLĐĐ), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLĐĐ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLĐĐ tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

**105. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình ở bãi sông nơi chưa có công trình xây dựng theo dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt**

**105.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**105.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đô điều	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết	Phòng Quản lý đô điều	11 ngày
<b>B4</b>	Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
<b>B5</b>	Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
<b>B6</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">Trả kết quả</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 105.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đề điều (QLDD), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLDD tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLDD tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đề điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

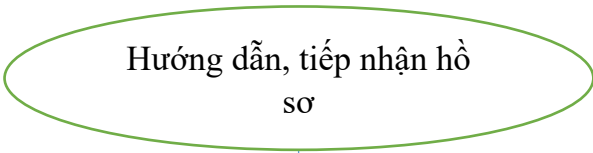
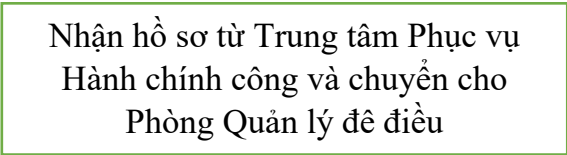
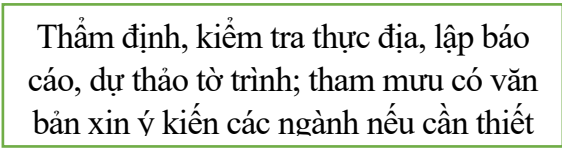
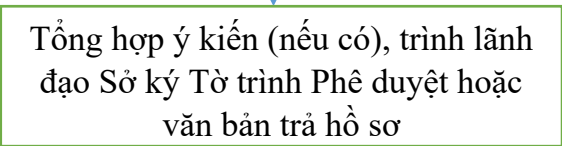
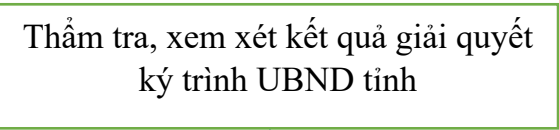
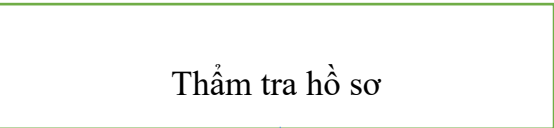
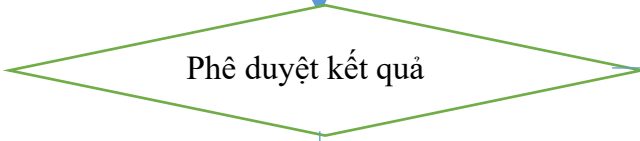
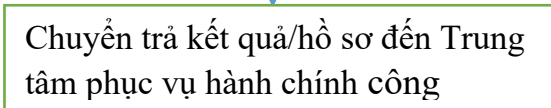
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

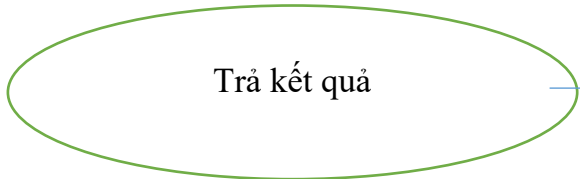


**106. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều**

**106.1 Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**106.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều</p>	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	 <p>Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết</p>	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4	 <p>Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ</p>	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5	 <p>Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6	 <p>Thẩm tra hồ sơ</p>	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	-------------------------------

### **106.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đê điều (QLĐĐ), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### **b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:**

- Phòng QLĐĐ tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLĐĐ tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đê điều.

#### **c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:**

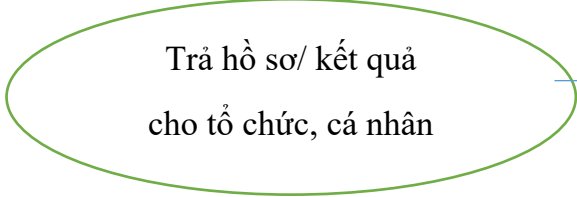
Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

## 107. Thủ tục Gia hạn giấy phép các hoạt động liên quan đến đê điều

107.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

107.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Quản lý đê điều	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, kiểm tra thực địa, lập báo cáo, dự thảo tờ trình; tham mưu có văn bản xin ý kiến các ngành nếu cần thiết	Phòng Quản lý đê điều	11 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến (nếu có), trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phê duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày
B5	Thẩm tra, xem xét kết quả giải quyết ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi Trường	01 ngày
B6	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	---	--	----------------------

### 107.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (TCCN) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi Trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ cho TCCN.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đề điều (QLDD), Chi cục Thủy lợi ngay sau khi nhận được hồ sơ từ nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Phòng QLDD tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng QLDD tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập và kiểm tra hiện trường về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; xin ý kiến các ngành có liên quan (nếu cần thiết); lập Báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định, Tờ trình cấp giấy phép; Văn thư Chi cục chuyển Văn phòng UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định cấp giấy phép lĩnh vực đề điều.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân:

Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả/ hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho TCCN.

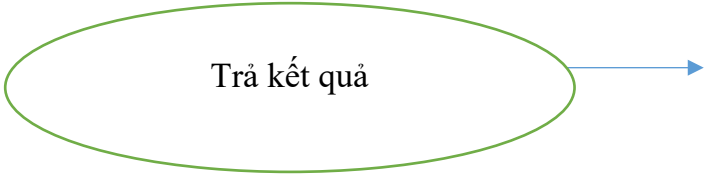
#### XIV. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

**108. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.**

**108.1 Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**108.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Phòng, chống thiên tai	Văn thư Chi cục Thủy lợi	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Phòng, chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi	13 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	--	---	-------------------------------

### 108.3. Diễn giải trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng Phòng chống thiên tai

- Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính đề thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 10 ngày, phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

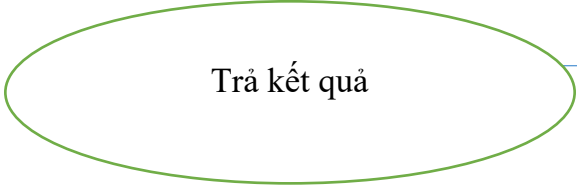
Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 1/2 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân

**109. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.**

**109.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**109.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng Phòng, chống thiên tai	Văn thư Chi cục	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Phòng, chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi	13 ngày
B4	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	---	---	-------------------------------

### 109.3. Diễn giải trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Chi cục Thủy lợi trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Chi cục Thủy lợi nhận và chuyển ngay cho phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi giải quyết thủ tục hành chính để thụ lý.

#### b) Thẩm định, xem xét và ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục Thủy lợi và tiến hành xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và tính phù hợp của hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày, phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thành lập đoàn thẩm định kiểm tra hiện trạng. Trong thời hạn 10 ngày, phòng Phòng chống thiên tai - Chi cục Thủy lợi và đoàn thẩm định kiểm tra thực tế, hoàn thiện hồ sơ; Nếu hồ sơ đủ điều kiện, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh hoặc duyệt dự thảo kết quả trả lời. Trong thời hạn 03 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.

#### c) Nhận kết quả/ hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

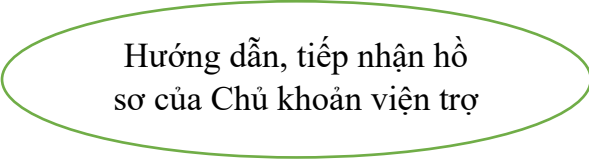
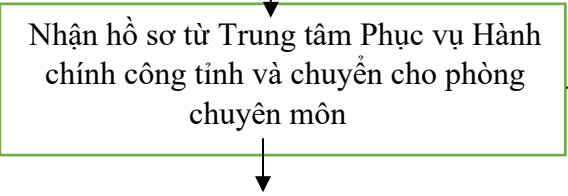
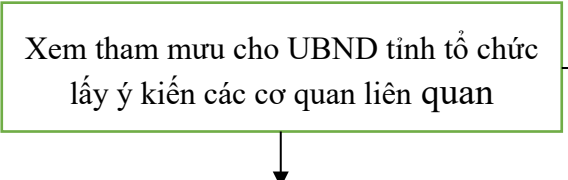
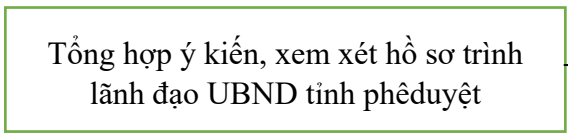
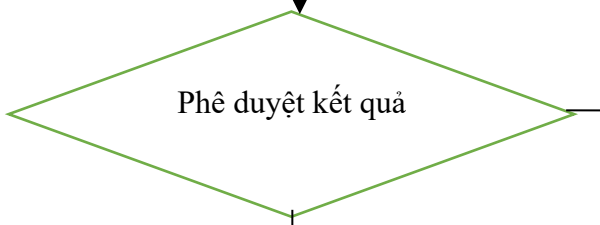
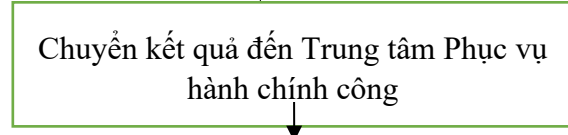

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian 1/2 ngày, Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.



**110. Thủ tục Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.**

**110.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**110.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính	½ ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay cho phòng chuyên môn
<b>B3</b>		Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
<b>B4</b>		Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
<b>B5</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
<b>B6</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### **110.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh tỉnh thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ. Nếu hồ sơ viện trợ có nội dung không liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh

- Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

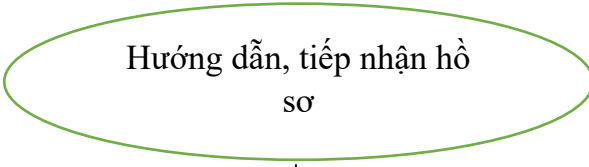
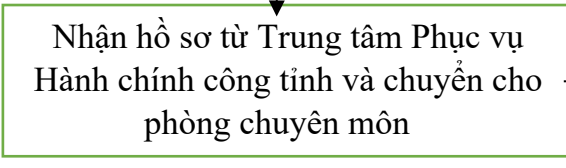
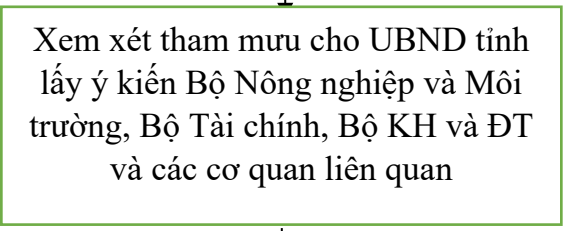
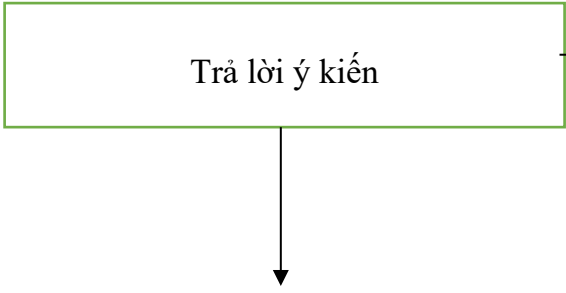
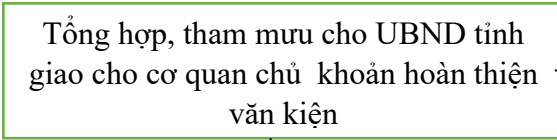
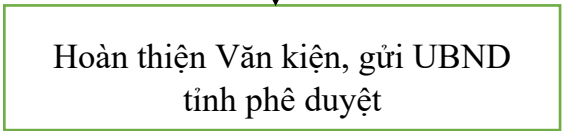
#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**


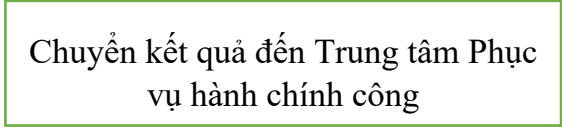

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cơ quan chủ khoản.

**111. Thủ tục Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ**

**111.1. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn để các cơ quan liên quan có văn bản trả lời tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan chủ quản.

**111.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
B2		Văn thư UBND tỉnh	Chuyển ngay
B3		Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
B4		Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính, Bộ KH và ĐT và các cơ quan liên quan	05 ngày làm việc
		Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định thời gian
B5		Cơ quan Chủ quản	Không tính thời gian

B8		Lãnh đạo UBND tỉnh	Không tính thời gian
		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9		Trung tâm HHC tỉnh	Không tính thời gian

### 111.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Nếu hồ sơ viện trợ có nội dung không liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ, tham mưu lãnh đạo sở báo cáo UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan trả lời bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trên cơ sở các ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh giao cho cơ quan chủ khoản hoàn thiện văn kiện, cơ quan chủ khoản hoàn thiện Văn kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Văn kiện.

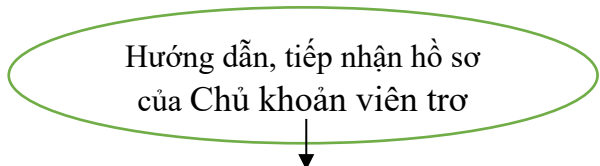
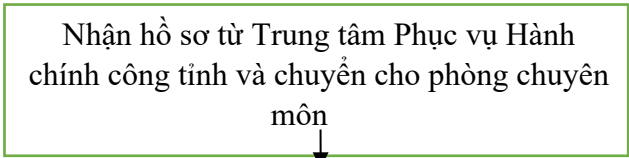
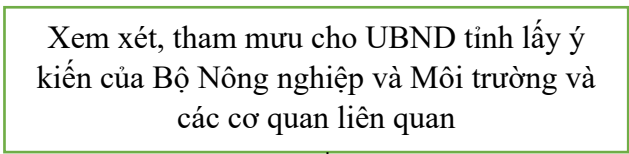
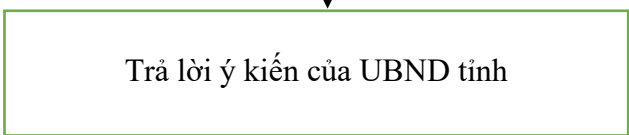
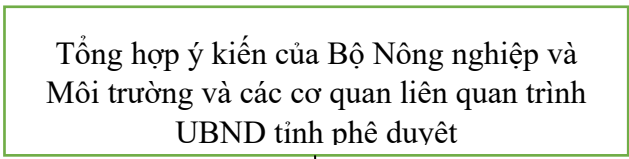
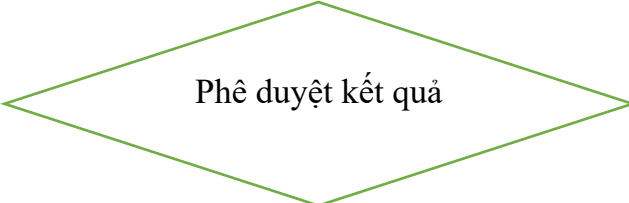
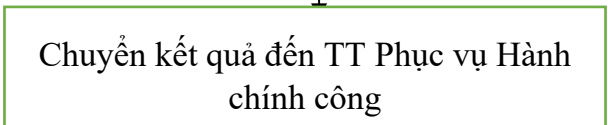
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

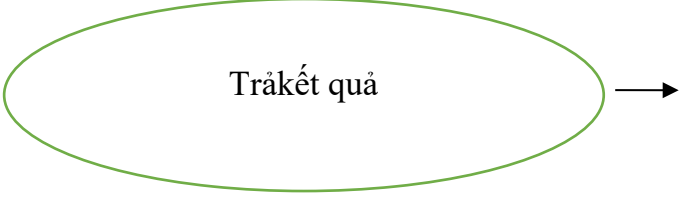
Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**112. Thủ tục Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ.**

**112.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan chủ quản lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan có liên quan về các nội dung thay đổi.

**112.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
<b>B2</b>		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay
<b>B3</b>		Văn phòng UBND tỉnh	4,5 ngày
<b>B5</b>		Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan liên quan	Không tính thời gian
		Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
<b>B8</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	Không tính thời gian
		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc

B9		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
----	--	--	-------------------------------

### 112.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trường hợp có sự thay đổi nội dung về mục tiêu, quy mô viện trợ, đơn vị sử dụng viện trợ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan chủ quản lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan có liên quan về các nội dung thay đổi. Trên cơ sở ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan có liên quan, UBND tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## VI. LĨNH VỰC GIÁ

### 113. Thủ tục Hiệp thương giá (thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

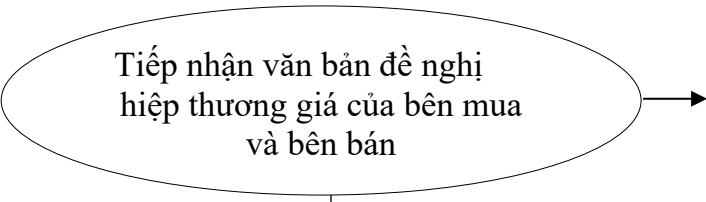
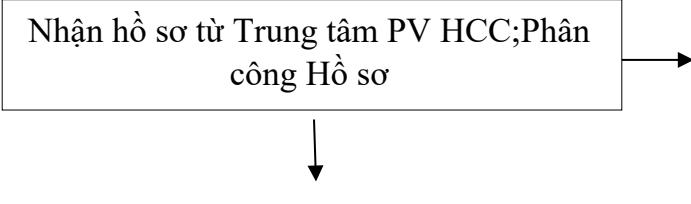
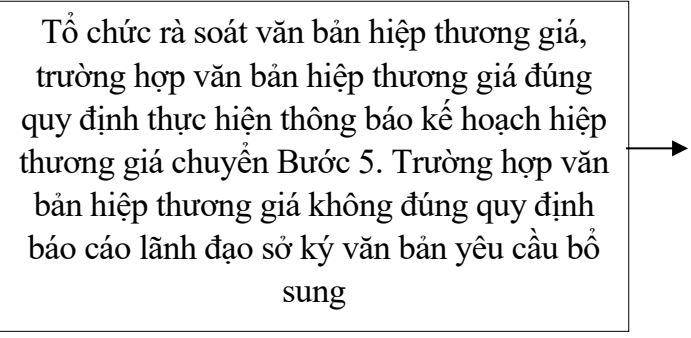
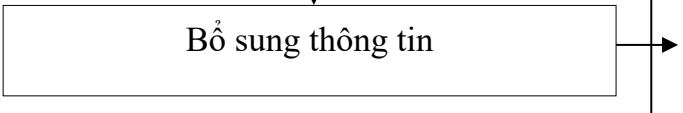
#### 113.1 Thời hạn giải quyết

- Thời hạn rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

- Thời hạn để các bên bổ sung thông tin nếu văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định: tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

- Thời hạn tổ chức hiệp thương giá: tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định (tính theo dấu công văn đến hoặc qua dịch vụ công trực tuyến).

#### 113.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày làm việc
B3		Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	09 ngày làm việc
B4		Bên mua, bên bán	15 ngày làm việc

<b>B5</b>	<p>Tổ chức hiệp thương giá, báo cáo lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở ký văn bản xác định mức giá</p>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	12,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	<p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc
<b>B7</b>	<p>Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ HCC của tỉnh</p>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày
<b>B8</b>	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 113.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Bên mua và bên bán mỗi bên gửi 01 bản chính Văn bản đề nghị hiệp thương giá (trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công).

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đảm bảo đầy đủ, đúng quy định: sẽ tiếp nhận và gửi giấy hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trực thuộc trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung hồ sơ bằng phiếu bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Giải quyết hồ sơ

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc kiểm tra, thẩm định hồ sơ và phân công cho công chức xử lý hồ sơ.

- Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá trong thời gian tối đa 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận phân công thụ lý hồ sơ:



+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định, báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật) tham gia hội nghị hiệp thương giá;

+ Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá không đúng quy định, báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị các bên bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ. Thời hạn để các bên bổ sung thông tin tối đa 15 ngày làm việc (tính theo dấu công văn đến hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến).

- Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tiến hành hiệp thương giá trong thời gian tối đa 12,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hiệp thương giá đủ điều kiện theo quy định:

+ Tại hội nghị hiệp thương giá, công chức Phòng Kế hoạch tài chính, đơn vị trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán để 02 bên thương lượng về mức giá; Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì Sở Nông nghiệp và Môi trường lập Biên bản *theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định *tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá*. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị xác định mức giá thì Phòng Kế hoạch tài chính lập Biên bản xác nhận theo *Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định. Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và tiếp tục xác định mức giá để hai bên thực hiện theo quy định *tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá* và lập Biên bản xác nhận theo *Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP*, có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương giá theo quy định.

+ Tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá. Trường hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị trình Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định. Ngay sau khi có kết quả xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, tổ chức tư vấn phải gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, đồng thời gửi cho bên mua và bên bán.

+ Trình lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản xác định mức giá.

- Lãnh đạo Sở ký văn bản xác định mức giá trong thời hạn 02 ngày làm việc.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc Phòng Kế hoạch tài chính hoặc đơn vị chuyên kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận kết quả từ Sở Nông nghiệp và Môi trường và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức (các bên tham gia hiệp thương giá - bên mua và bên bán).

**114.Thủ tục Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường)**

**114.1. Thời hạn giải quyết:**

-Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá:

+ 60 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ 90 ngày trong trường hợp phức tạp.

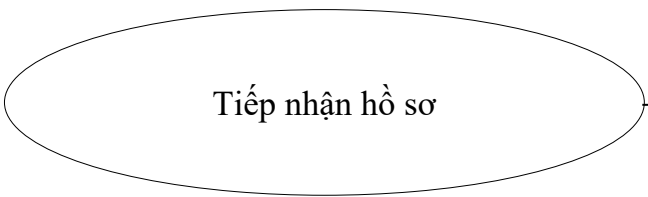
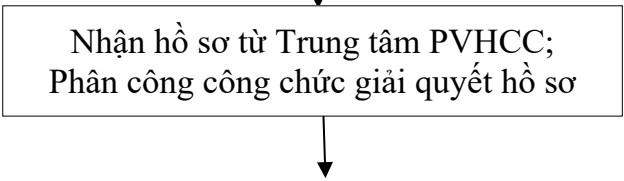
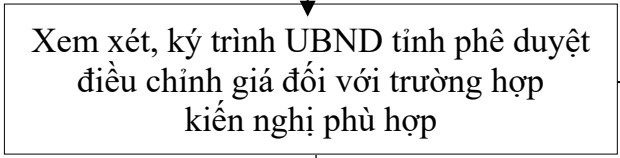
- Trường hợp hàng hóa dịch vụ do hai cấp định giá:

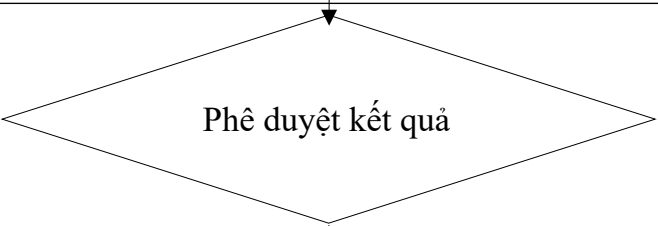
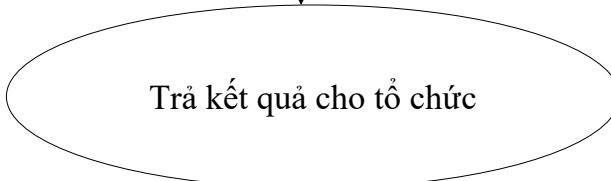
+ 90 ngày từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ 120 ngày trong trường hợp phức tạp.

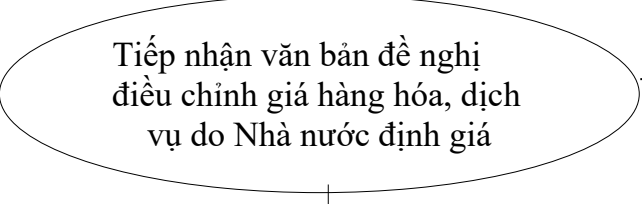
**114.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

**114.2.1. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2		Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày
B3	<p><b>Thẩm định phương án giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý thì chuyển Bước 4.</li> <li>- Trường hợp phức tạp thì thời gian thẩm định tính thêm 30 ngày.</li> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý, báo cáo Lãnh đạo sở ký văn bản trả lời không điều chỉnh giá</li> </ul>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	26 ngày (56 ngày đối với trường hợp phức tạp)
B4		Lãnh đạo Sở	03 ngày

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường</div>	VP UBND tỉnh	26,5 ngày
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Trả kết quả cho tổ chức</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

**114.2.2. Trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Tiếp nhận văn bản đề nghị điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá</p> </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC; Phân công công chức giải quyết hồ sơ</div>	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	½ ngày

<b>B3</b>	<p style="text-align: center;"><b>Thẩm định phương án giá</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý thì chuyển Bước 4.</li> <li>- Trường hợp phức tạp thì thời gian thẩm định tính thêm 30 ngày.</li> <li>- Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý, báo cáo Lãnh đạo sở ký văn bản trả lời không điều chỉnh giá</li> </ul>	Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc	26 ngày (56 ngày đối với trường hợp phức tạp)
<b>B4</b>	<p style="text-align: center;">Xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh giá đối với trường hợp kiến nghị phù hợp</p>	Lãnh đạo Sở	03 ngày
<b>B5</b>	<p style="text-align: center;">Thẩm tra kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường</p>	VP UBND tỉnh	56,5 ngày
<b>B6</b>	<p style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
<b>B7</b>	<p style="text-align: center;">Nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh</p>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B8</b>	<p style="text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 114.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ gửi hồ sơ phương án giá hàng hóa, dịch vụ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công. Hồ sơ theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 9 Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ:

+ Phương án giá được lập theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh giá của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP.

+ Trường hợp hàng hóa, dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo phương thức đặt hàng: phương án giá kèm theo văn bản phê duyệt phương thức đặt hàng của cấp có thẩm quyền, dự toán kinh phí đặt hàng.

+ Chứng từ hợp pháp (nếu có);

+ Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật có liên quan về phương pháp định giá hoặc về quản lý hàng hóa, dịch vụ theo lĩnh vực của các bộ, ngành (nếu có).

- Hình thức nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

Nếu hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, số hóa tài liệu và chuyển phòng chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, giải quyết qua Cổng dịch vụ công; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc kiểm tra, rà soát, chuyên hồ sơ giao công chức thuộc phòng thực hiện thẩm định phương án giá.

- Trong thời hạn 26,5 ngày hoặc 56,5 ngày (đối với trường hợp phức tạp), Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc tiến hành thẩm định phương án giá:

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý: Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký ban hành văn bản trả lời nội dung không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá do kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý.

+ Trường hợp kiến nghị điều chỉnh giá hợp lý: Phòng Kế hoạch Tài chính hoặc đơn vị trực thuộc lập Báo cáo thẩm định phương án giá, Tờ trình về việc điều chỉnh giá, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 26 ngày đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá/56 ngày đối với trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá phòng chuyên môn Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra nội dung tham mưu của Sở Nông nghiệp và Môi trường, tham mưu văn bản, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét: ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá hoặc ban hành Quyết định điều chỉnh giá.

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân và tiến hành trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**115. Thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)**

**115.1. Thời hạn giải quyết:** 63 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**115.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ, dự thảo tờ trình	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	43 ngày làm việc
<b>B5</b>	Phê duyệt tờ trình, dự thảo kết quả trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc
<b>B6</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
<b>B7</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân         </div>	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 115.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình UBND tỉnh ra thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.

Trong thời hạn 43 ngày làm việc kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình UBND tỉnh thành lập đoàn kiểm tra tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường để trình UBND tỉnh.

Trong thời hạn 10 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện số hóa theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**116. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)**

**116.1. Thời hạn giải quyết:**

a. Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp a).

b. Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 63 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp b).

**116.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	03 ngày làm việc đối với trường hợp b
<b>B4</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Chi cục Chăn nuôi, thủy sản và thú y	03 ngày làm việc đối với trường hợp a. 43 ngày làm việc đối với trường hợp b
<b>B5</b>	Ký duyệt trình UBND tỉnh	<u>Lãnh đạo</u> Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc đối với trường hợp a; 03 ngày làm việc đối



			với trường hợp b
<b>B6</b>		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc đối với trường hợp a, 10 ngày làm việc đối với trường hợp b
<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc đối với trường hợp a, 03 ngày làm việc đối với trường hợp b
<b>B8</b>		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B9</b>		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 116.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (trường hợp a):

+ Trong thời hạn 03 ngày, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì trả lời bằng văn bản để tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu phải hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký, duyệt Tờ trình.  
+ Trong thời hạn 01 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

+ Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả.  
- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản (trường hợp b):

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình UBND tỉnh ra thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.

Trong thời hạn 43 ngày làm việc kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình UBND tỉnh thành lập đoàn kiểm tra tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường để trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xét duyệt trình UBND tỉnh.

+ Trong thời hạn 10 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

+ Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh thực hiện số hóa theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**117. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)**

**117.1. Trường hợp cấp mới:**

**117.1.1 Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**117.1.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện cơ sở, nếu đáp ứng điều kiện trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết; nếu không đáp ứng điều kiện chuyển B4	Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	08 ngày làm việc
<b>B4</b>	Cơ sở khắc phục và gửi thông báo khắc phục	Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Không quy định
<b>B5</b>	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,5 ngày làm việc
<b>B5</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng Chi cục Chăn	0,5 ngày làm việc

		nuôi, Thủy sản và Thú y	
<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2,0 ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
<b>B8</b>		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 117.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Thủy sản -Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 08 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở. Đoàn kiểm tra đánh giá thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở và lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo Chi cục để trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả. Nếu thẩm định đáp ứng điều kiện thì soạn giấy chứng nhận; nếu thẩm định không đáp ứng điều kiện thông báo cho cơ sở thực hiện khắc phục. Sau khi khắc phục cơ sở gửi thông báo khắc phục đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận:

- Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

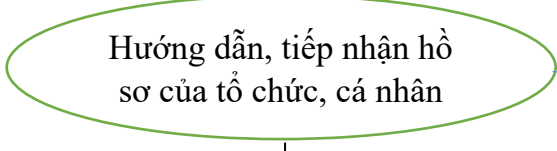
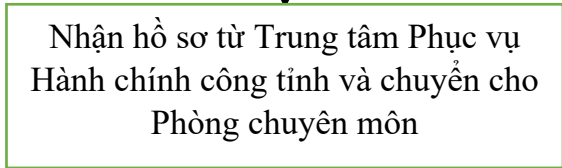
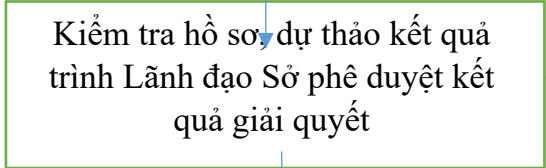

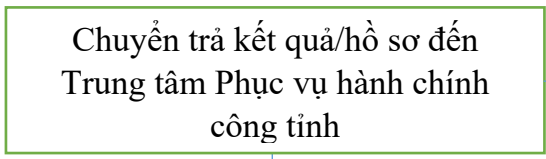
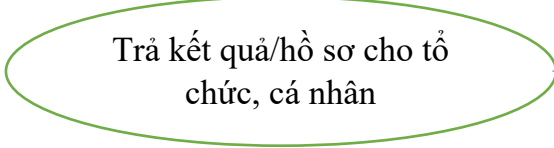
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 117.2. Trường hợp cấp lại:

117.2.1 Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 117.2.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,5 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 117.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Nếu không đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối, nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện số hóa theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**118. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)**

**118.1. Trường hợp cấp mới:**

**118.1.1 Thời hạn giải quyết:** 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**118.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra điều kiện cơ sở, nếu đáp ứng điều kiện trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả giải quyết <b>chuyển bước 5</b> ; nếu không đáp ứng điều kiện chuyển	Phòng thủy sản - <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	08 ngày làm việc
<b>B4</b>	Cơ sở khắc phục và gửi thông báo khắc phục	Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Không quy định
<b>B5</b>	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,5 ngày làm việc
<b>B5</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	0,5 ngày làm việc



B6		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2,0 ngày làm việc
B7		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B8		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 118.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 08 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở. Đoàn kiểm tra đánh giá thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở và lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo Chi cục để trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả. Nếu thẩm định đáp ứng điều kiện thì soạn giấy chứng nhận; nếu thẩm định không đáp ứng điều kiện thông báo cho cơ sở thực hiện khắc phục. Sau khi khắc phục cơ sở gửi thông báo khắc phục đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận:

- Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

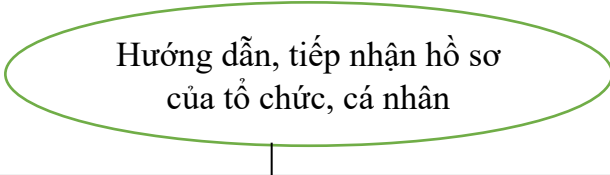
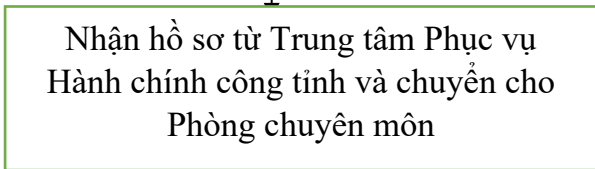
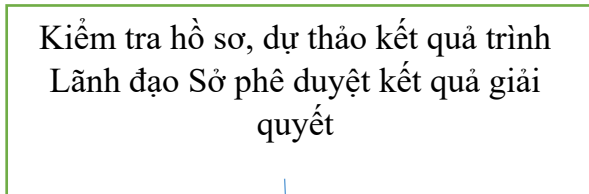
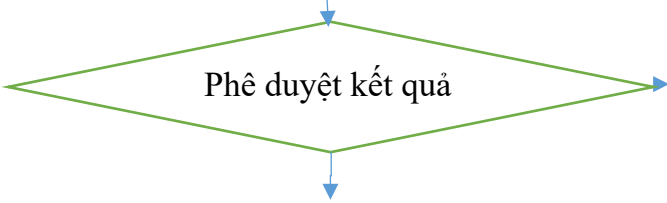
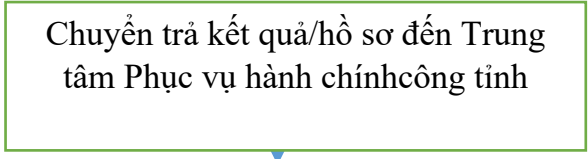
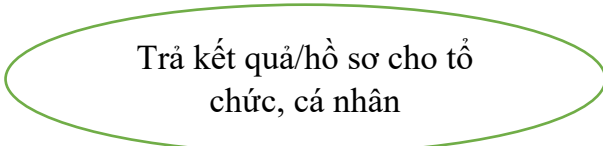
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 118.2. Trường hợp cấp lại:

118.2.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 118.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<u>Các bước thực hiện</u>	<u>Nội dung công việc</u>	<u>Trách nhiệm thực hiện</u>	<u>Thời gian thực hiện</u>
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2		<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B5		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B6		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 118.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công đối với trường hợp bị mất.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét hồ sơ, báo cáo kết quả giải quyết với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp lại Giấy chứng nhận. Nếu không đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối, nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**119. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)**

**119.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**119.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra thực tế tại cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét kết quả	Phòng Thủy sản- Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	07 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### **119.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở. Đoàn kiểm tra đánh giá thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở và lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo Chi cục để trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả. Nếu thẩm định đáp ứng điều kiện thì soạn giấy chứng nhận; nếu thẩm định không đáp ứng điều kiện thông báo cho cơ sở thực hiện khắc phục.

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**120. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng thủy sản**

**120.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**120.2. Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, kiểm tra thực tế (nếu cần), xem xét giải quyết hồ sơ	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**120.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công đối với trường hợp bị mất.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thẩm định, xem xét hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), báo cáo kết quả thẩm định với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản xác nhận nguồn gốc, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả trả lời, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.



**121. Thủ tục Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ tự nhiên**

**121.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc (đối với xác nhận nguồn gốc); 07 ngày làm việc (đối với xác nhận mẫu vật) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**121.2. Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Xác nhận nguồn gốc: 01 ngày làm việc). Xác nhận mẫu vật 5 ngày
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư - Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**121.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm

Phục vụ hành chính công tình hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công đôi với trường hợp bị mất.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với hồ sơ xác nhận mẫu vật; 01 ngày làm việc với hồ sơ xác nhận nguồn gốc. Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y thẩm định, kiểm tra, xác minh hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản xác nhận nguồn gốc, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả trả lời, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.


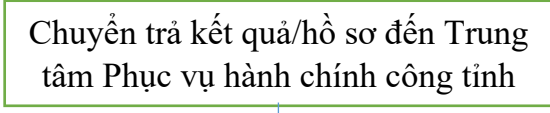
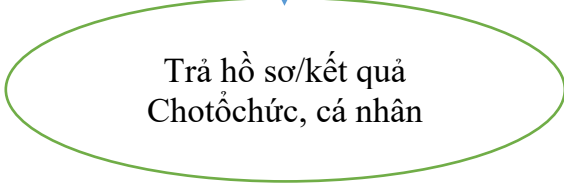
Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhân trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**122. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá**

**122.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**122.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Kiểm tra, đánh giá điều kiện cơ sở, nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo <u>Chi cục</u> xem xét kết quả giải quyết <b>chuyển B6</b> , nếu không đáp ứng điều kiện chuyển B 4	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	06 ngày làm việc
<b>B4</b>	Cơ sở khắc phục và gửi thông báo khắc phục	Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Không quy định
<b>B5</b>	Tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo <u>Chi cục</u> xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục</u> Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	0,5 ngày làm việc

B7		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,0 ngày làm việc
B8		Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B9		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 122.3. Diễn giải trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công đối với trường hợp bị mất.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thú y tiến hành thẩm định, xem xét nội dung hồ sơ và báo cáo Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thú y tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở. Đoàn kiểm tra đánh giá thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở và lập biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra với Lãnh đạo Chi cục để trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký duyệt kết quả. Nếu thẩm định đáp ứng điều kiện thì soạn giấy chứng nhận; nếu thẩm định không đáp ứng điều kiện thông báo cho cơ sở thực hiện khắc phục.

\* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thú y áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa

phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

\* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Khi nhận được thông báo khắc phục của cơ sở, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y kiểm tra nội dung đã khắc phục (trong trường hợp cần thiết), nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu không đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối, nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y tổng hợp kết quả thẩm định/báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

### 123. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá

123.1. Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

123.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	07 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt Tờ trình dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND	03 ngày làm việc
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
<b>B7</b>	Lệnh chi tiền	Sở Tài chính	02 ngày làm việc
<b>B8</b>	Thông báo lịch cấp tiền	Kho bạc Nhà nước tỉnh	02 ngày làm việc

<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Kho bạc Nhà nước tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/kết quả Cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 123.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công đối với trường hợp bị mất.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hen/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan có liên quan để thẩm định hồ sơ đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho tổ chức về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ (thời gian tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định), soạn thảo tờ trình, báo cáo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình, báo cáo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo tỉnh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ.

Trong 02 ngày làm việc khi nhận được Quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc nhà nước tỉnh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc khi nhận được lệnh chi tiền, Kho bạc Nhà nước tỉnh lập lịch chi tiền.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng Kho bạc Nhà nước tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

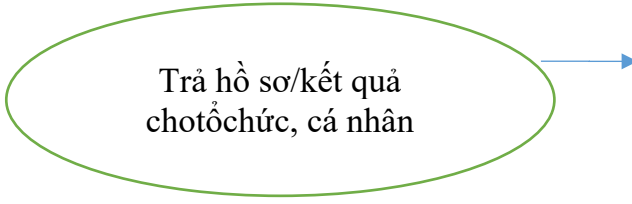
**124. Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển**

**124.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**124.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	1,0 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	0,5 ngày làm việc
<b>B5</b>	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc



<b>B7</b>		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------------

### 124.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ căn cứ hạn ngạch Giấy phép khai thác thủy sản và tiêu chí đặc thù của địa phương, dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Trường hợp không cấp văn bản chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 125. Xóa đăng ký tàucá

125.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

125.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<u>Các bước thực hiện</u>	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo <u>Chi cục</u> xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	1,0 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở <u>Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### **125.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.**

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản xác nhận đủ điều kiện, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**126. Thủ tục cấp, cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)**

**126.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**126.2. Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng Thủy sản	Văn thư - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Thủy sản	½ ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư – Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**126.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, phê duyệt. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản xác nhận đủ điều kiện, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Văn thư Chi cục vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**127. Thủ tục cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực**

**127.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**127.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo <u>Chi cục</u> xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	5,0 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở <u>Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm <u>Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### 127.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 5,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản xác nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 128. Thủ tục cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản

128.1. Thời hạn giải quyết: Cấp mới: 06 ngày làm việc, cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### 128.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<u>Các bước thực hiện</u>	<u>Nội dung công việc</u>	<u>Trách nhiệm thực hiện</u>	<u>Thời gian thực hiện</u>
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	- Cấp mới: 4,0 ngày làm việc - Cấp lại: 1,0 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư <u>Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian



### 133.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 4,0 ngày làm việc đối với hồ sơ cấp mới; 1,0 ngày làm việc đối với hồ sơ cấp lại, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản -Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản cấp giấy phép, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 129. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

### 129.1. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

### 129.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	1,0 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **129.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.**

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản giấy chứng nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**130. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá**

**130.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**130.2. Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	1,0 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở <u>Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### **130.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.**

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản giấy chứng nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

**131. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá**

**131.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**131.2. Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, giải quyết hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục xem xét	Phòng Thủy sản - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	1,0 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Chi cục trưởng - <u>Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y</u>	0,5 ngày làm việc
<b>B5</b>	Phê duyệt kết quả	<u>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư <u>Sở Nông nghiệp và Môi trường</u>	0,5 ngày làm việc
<b>B7</b>	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian

### **131.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét giải quyết hồ sơ.**

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Thủy sản - Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Văn bản giấy chứng nhận, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn ½ ngày làm việc.

Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện số hóa tài liệu liên quan và Kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

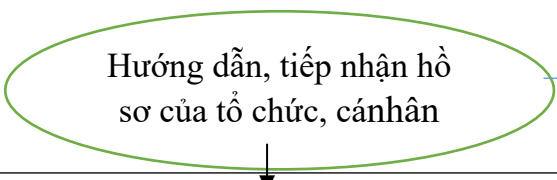
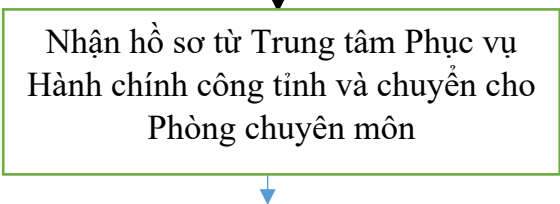
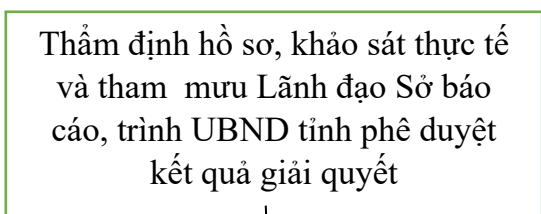
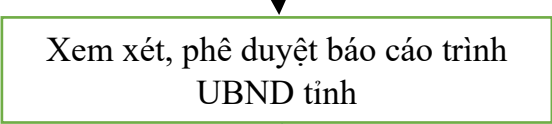
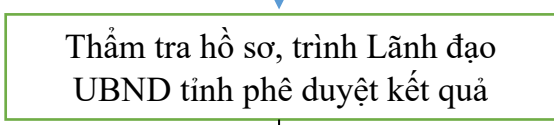
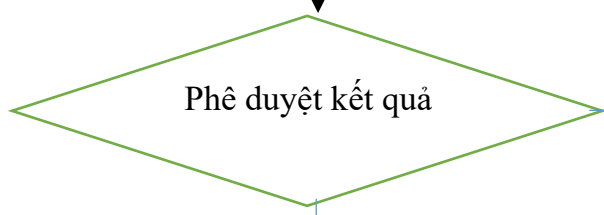
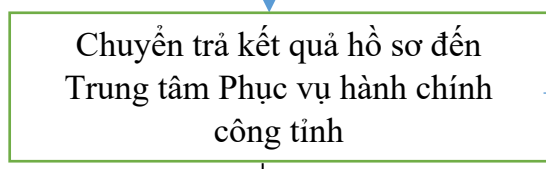
#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

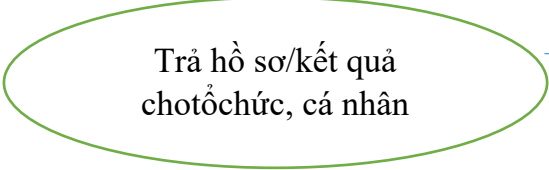
## 132. Công bố mở cảng cá loại 2

132.1. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

132.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B2</b>		<u>Văn thư</u> Chi cục Chăn nuôi, <u>Thủ y sản</u> và Thú y	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Chi cục Chăn nuôi, <u>Thủ y sản</u> và Thú y	03 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc



<b>B8</b>		<u>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</u>	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

### 132.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y chủ trì xem xét hồ sơ; tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá (trong trường hợp cần thiết), báo cáo kết quả với Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh. Trường hợp không công bố mở cảng cá tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Chi cục Chăn nuôi, Thủy sản và Thú y áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét kết quả và trình UBND tỉnh.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ do Sở nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, Văn phòng UBND tỉnh thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

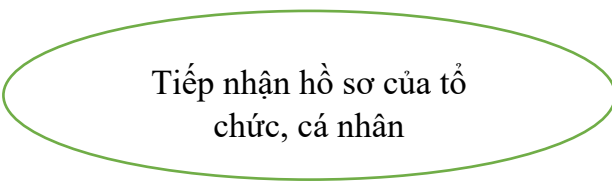
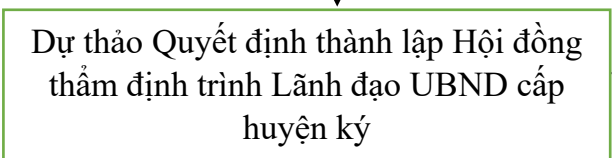
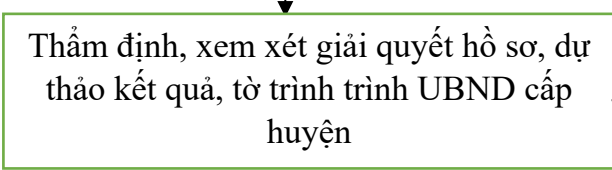
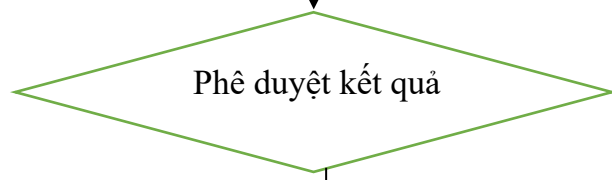
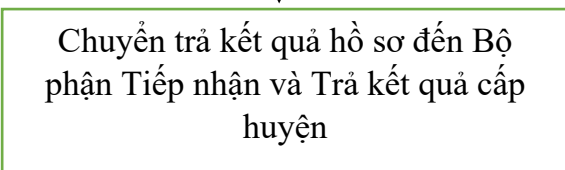
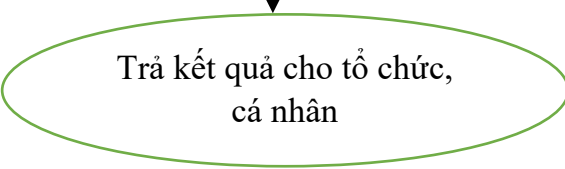
## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### I. LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

#### 1. Hỗ trợ dự án liên kết

1.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### 1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày làm việc
B2		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	3,5 ngày làm việc
B3		Hội đồng thẩm định	17,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B8		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày làm việc
B9		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ, tham mưu cho UBND cấp huyện Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn 17,5 ngày làm việc, sau khi xem xét hồ sơ, Hội đồng thẩm định soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả (Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.

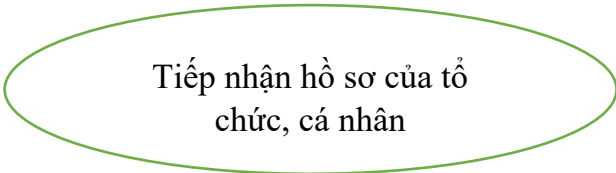
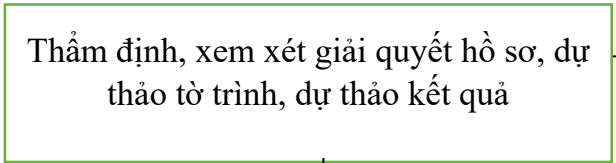
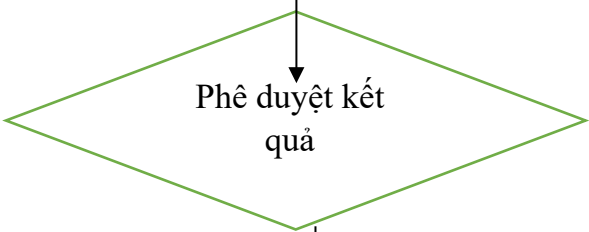
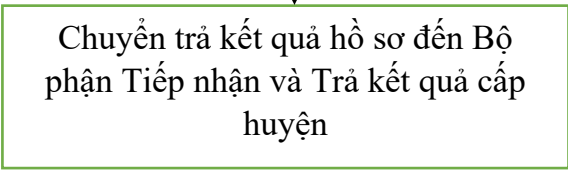
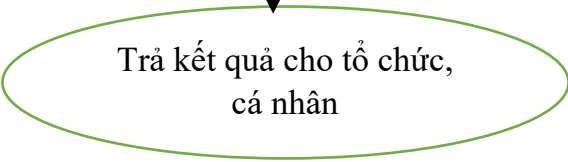
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả qua đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 2. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

2.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày làm việc
B2		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	54 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc
B4		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày làm việc
B5		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 54 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Nông nghiệp và Môi trường xây dựng tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập tờ trình và dự thảo kết quả (Quyết định phê duyệt Kế hoạch khuyến nông hoặc Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.

- Trong 05 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả qua đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân

## II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

### 3. Thủ tục thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

#### 3.1. Thời hạn giải quyết:

Ban hành văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

#### 3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B2	Tổ chức thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt và tham mưu báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	14,5 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	4,5 ngày
B4	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
B5	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

### **3.3. Diễn giải quy trình:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ:**

- Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất chuyển đổi từ đất trồng lúa sang đất phi nông nghiệp gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc qua môi trường điện tử trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

#### **b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.**

- Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX hoặc văn bản không chấp thuận theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi cho người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.



c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyên kết quả/hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

### III. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI

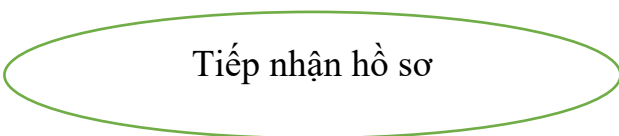
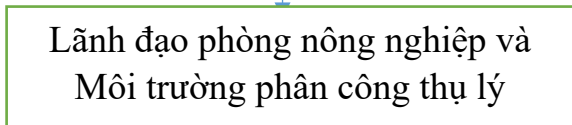
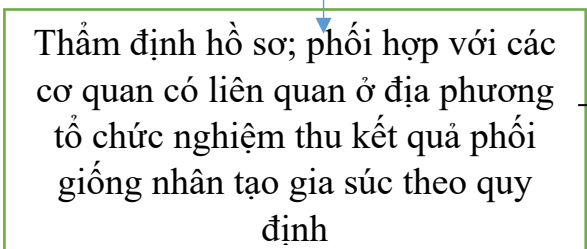
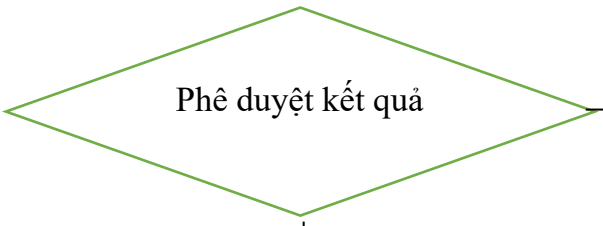
**4. Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

#### 4.1. Thời hạn giải quyết:

- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện: 03 tháng/lần.

- Tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo: trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

#### 4.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2	 Lãnh đạo phòng nông nghiệp và Môi trường phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng nông nghiệp và Môi trường	Ngay sau khi tiếp nhận
B3	 Thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định	Chuyên viên phòng nông nghiệp và Môi trường	Trong thời hạn 75 ngày
B4	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	14 ngày



B5	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">           Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả         </div>	Chuyên viên phòng nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
B6	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;">           Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không quy định

### 4.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc tổng hợp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện định kỳ 03 tháng/lần.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ về Phòng nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn ½ ngày.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 75 ngày tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, Phòng nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định.

- Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày có kết quả nghiệm thu, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) theo quy định của Luật Ngân sách; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái.

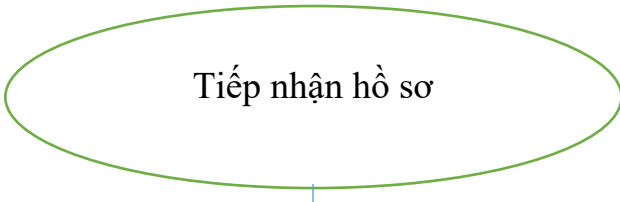
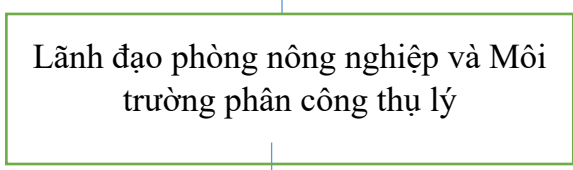
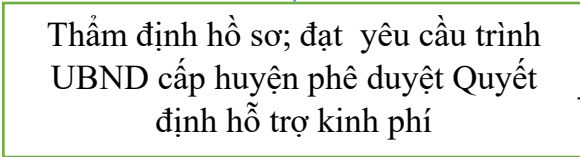
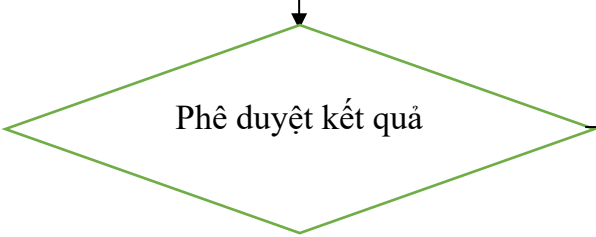
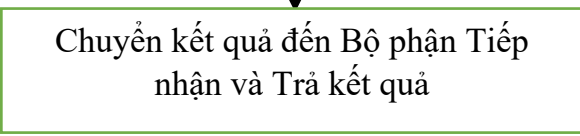
**5. Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

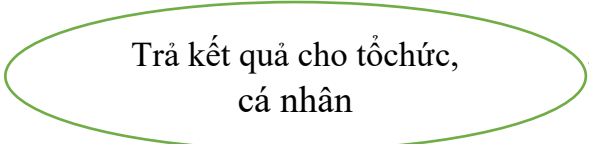
**5.1. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách

**5.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2		Lãnh đạo phòng nông nghiệp và Môi trường	Ngay sau khi tiếp nhận
B3		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường	16 ngày
B4		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B5		Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày

B6		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không quy định
----	---	----------------------------------	----------------

### 5.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

Đối tượng được hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tới Bộ phận một cửa cấp huyện trước ngày 25 của tháng cuối hằng quý.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển ngay hồ sơ cho phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn ½ ngày.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời hạn 23 ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản cho đối tượng đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn ½ ngày kể ngày UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên phòng nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách.

#### c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

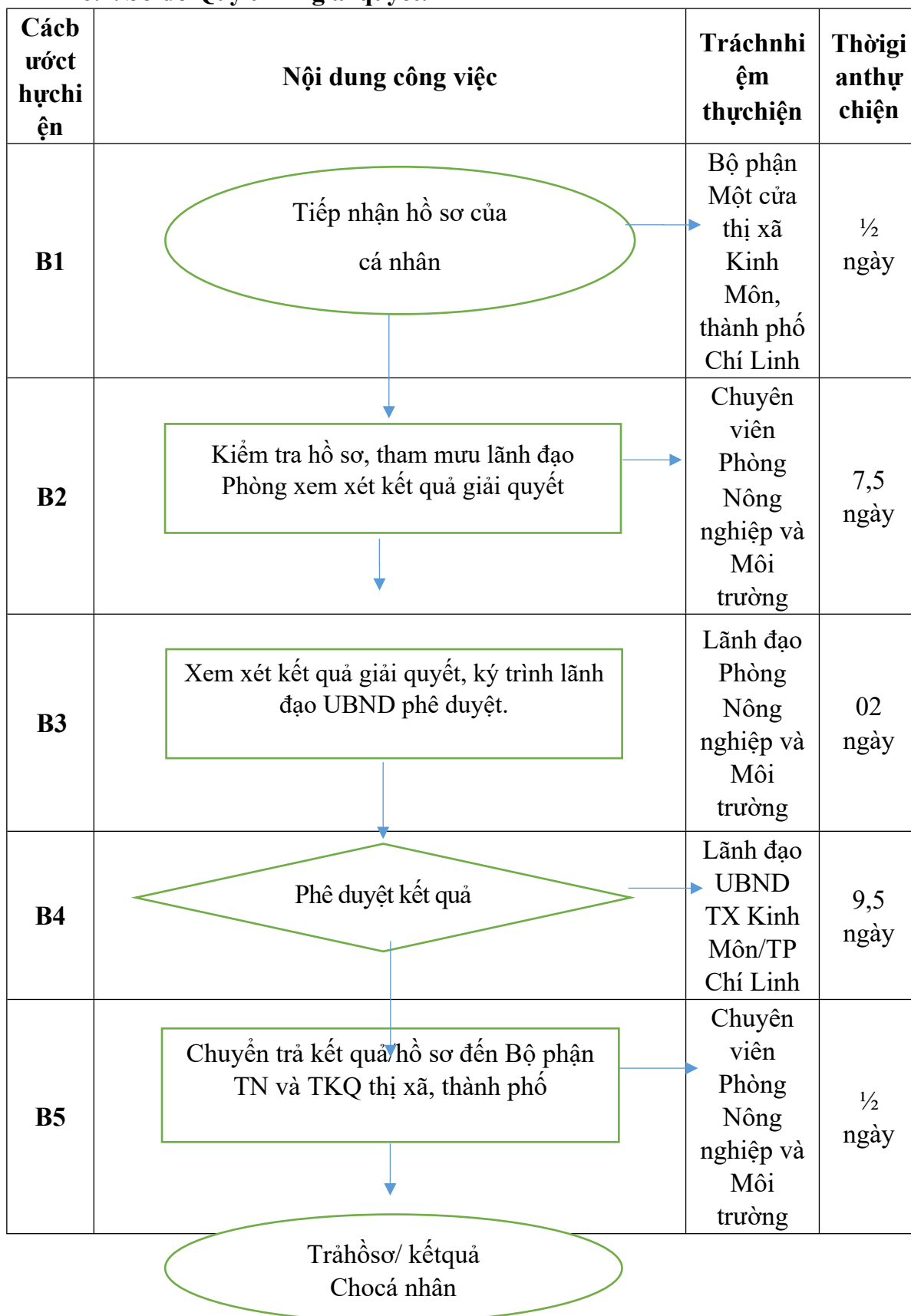
Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## VI. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

6. Tên thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân

6.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:



<b>B6</b>		Bộ phận → Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thờ igian
-----------	--	---	----------------------------

### 6.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Cá nhân có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc có dự án đã được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích rừng cần chuyển mục đích sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết

+ Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo phòng xem xét kết quả quyết trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận tờ trình và hồ sơ từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Phòng Nông nghiệp và Môi trường, UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cá nhân.



**7. Tên thủ tục: Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng**

**7.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Cách thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ chủ rừng	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
<b>B2</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết.	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường	11,5 ngày
<b>B3</b>	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	4,5 ngày
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận TN và TKQ thành phố, thị xã	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả Chủ rừng	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thời gian

**7.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi văn bản trả lại rừng trực

tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyên viên Nông nghiệp và Môi trường xem xét giải quyết:

- Trong thời hạn 11,5 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, chuyên viên phòng Nông nghiệp và Môi trường thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng kết quả thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận Tờ trình của Phòng Nông nghiệp và Môi trường đối với chủ rừng là hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh xem xét, quyết định thu hồi rừng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

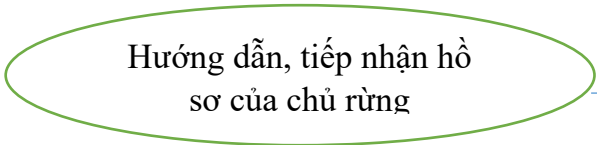
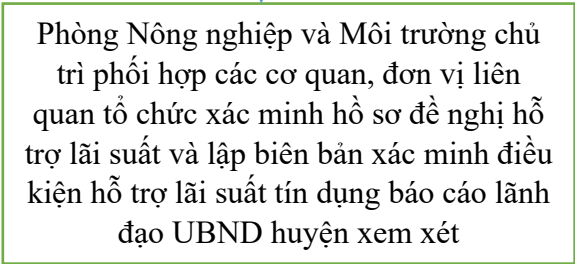
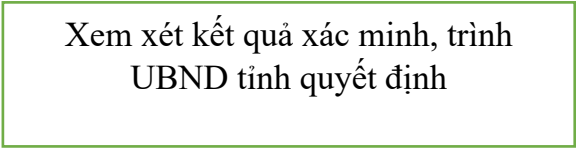
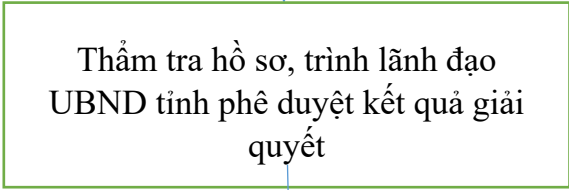
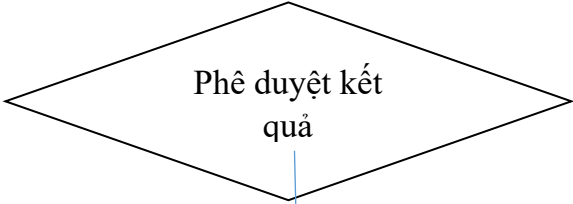
Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cá nhân.

## V. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

### 8. Thủ tục Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

8.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B2		Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường	10 ngày
B3		Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày
B4		Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày
B5		Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thời gian

### 8.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ rừng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh hoặc gửi qua đường bưu điện qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã, thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, giải quyết. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét giải quyết:

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu lãnh đạo UBND cấp huyện thông báo cho chủ rừng bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện trình UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 1,5 ngày Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình của UBND cấp huyện, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

- Trong thời hạn 2,5 ngày lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt hỗ trợ hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân.

Trường hợp không hỗ trợ, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh trả lời Chủ rừng bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận Một cửa các huyện thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh trong thời hạn ngày làm việc. Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

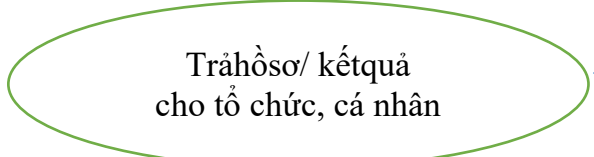
cho chủ rừng.

**9. Thủ tục Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

**9.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và xem xét hồ sơ chuyển cho Kiểm lâm viên	Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm kết quả thẩm định	Kiểm lâm viên - Hạt Kiểm lâm	05 ngày
B4	Xem xét kết quả, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND thị xã, thành phố	03 ngày
B6	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Văn thư thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày

B7		Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Không tính thời gian
----	---	-----------------------------------	----------------------

### 9.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia đến Ủy ban nhân cấp huyện để phê duyệt phương án khai thác chính, khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng phòng hộ là rừng trồng do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư hoặc theo các dự án, chính sách hỗ trợ của Nhà nước; khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ rừng sản xuất là rừng tự nhiên do cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư quản lý.

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính hợp lệ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

Hạt Kiểm lâm sở tại tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố xem xét và chuyển ngay cho Kiểm lâm viên giải quyết:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kiểm lâm viên tham mưu lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Kiểm lâm viên kiểm tra, thẩm định và báo cáo lãnh đạo Hạt Kiểm lâm kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Hạt kiểm lâm xét xét kết quả và trình lãnh đạo UBND thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản.

Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển kết quả/hồ sơ cho Bộ phận Một cửa các huyện thị xã, thành phố trong thời hạn ngày làm việc. Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền.

**10. Thủ tục Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái.**

**10.1. Thời hạn giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ**

**10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Cách thức thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa xem xét và chuyển cho Kiểm lâm viên	Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Hạt báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị trực thuộc liên quan	Kiểm lâm viên- Hạt Kiểm lâm	2,5 ngày
<b>B4</b>	Văn bản tham gia ý kiến	Cơ quan, đơn vị liên quan	07 ngày
<b>B5</b>	Tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định và báo cáo lãnh đạo Hạt xem xét kết quả giải quyết	Kiểm lâm viên	06 ngày
<b>B6</b>	Xem xét kết quả, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	2,5 ngày



<b>B7</b>		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
<b>B8</b>		Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
<b>B9</b>		Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 10.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Cổng Dịch vụ quốc gia.

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ cho chủ rừng, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và bàn giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm trong thời gian ngày.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, tiến hành xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do. Hồ sơ nộp qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

#### b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển ngay cho Kiểm lâm viên tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Kiểm lâm viên tham mưu cho lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo bằng văn bản cho chủ rừng và nêu rõ lý do;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Hạt

Kiểm lâm báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.

+ Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

+ Trong thời hạn 06 ngày kể từ nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến theo quy định, Kiểm lâm viên có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT tham mưu Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm trình lãnh đạo UBND cấp huyện.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày, lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét kết quả, trình lãnh đạo UBND thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.

Trong trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

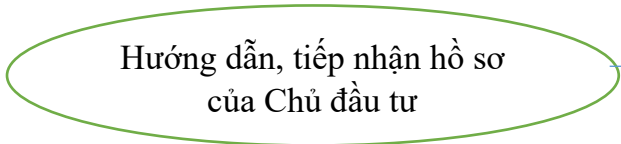
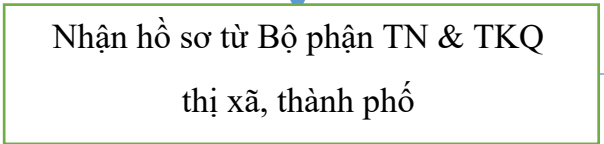
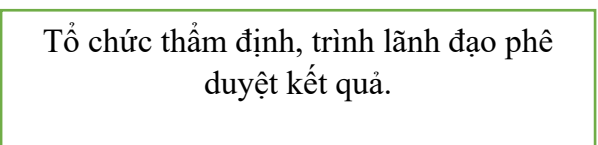
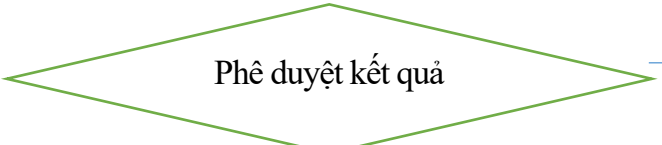
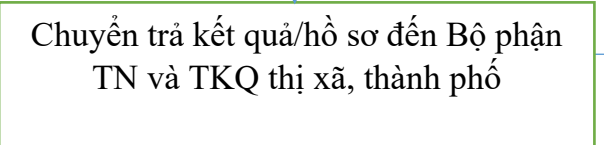
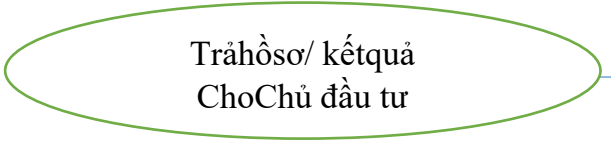
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn thư UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh chuyển kết quả/hồ sơ cho Bộ phận Một cửa các huyện thị xã, thành phố trong thời hạn ngày làm việc. Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**11.Thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư.**

**11.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Cách ướcth ựchiệ n	Nội dung công việc	Tráchnh ệm thựchiệ n	Thờigi an thựchi ện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ đầu tư</p>	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận TN &amp; TKQ thị xã, thành phố</p>	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	 <p>Tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo phê duyệt kết quả.</p>	Công chức – phòng Nông nghiệp và Môi trường	11 ngày
<b>B4</b>	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo Phòng	3 ngày
<b>B5</b>	 <p>Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận TN và TKQ thị xã, thành phố</p>	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B6</b>	 <p>Trả hồ sơ/ kết quả Cho Chủ đầu tư</p>	Bộ phận Một cửa thị xã Kinh	Không đi nh thờigi an

		Môn, thành phố Chí Linh	
--	--	-------------------------------	--

### **11.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Trường hợp nộp trực tiếp: Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho chủ rừng và chuyển hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, giải quyết. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho chủ rừng.

- Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư.

#### **b) Tổ chức thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định**

- Trong thời hạn 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm định hồ sơ, lập Báo cáo kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 03 ngày Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư theo mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính Phủ.

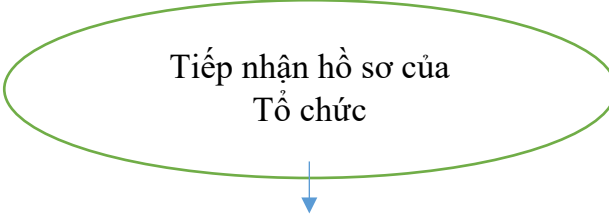
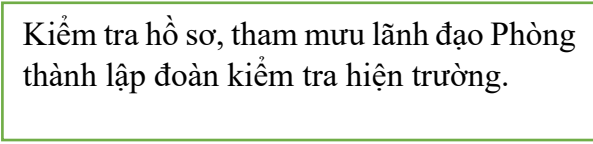
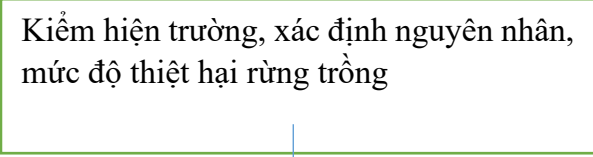
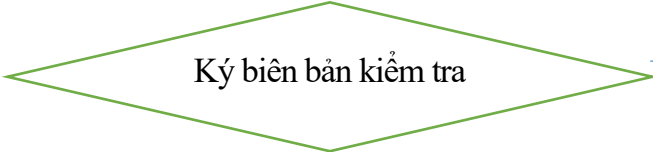
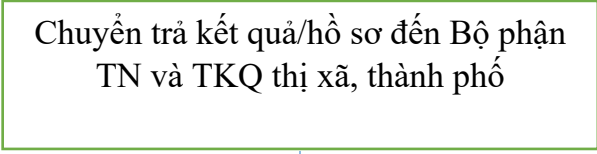
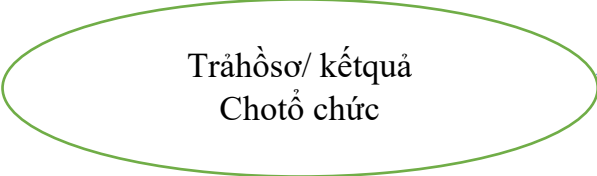
#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa trong thời gian ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho chủ đầu tư.

**12. Tên thủ tục: Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng**

**12.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc
B3		Đoàn kiểm tra	03 ngày làm việc
B4			
B5		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày làm việc
B6		Bộ phận Một cửa thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh	Không tính thời gian

**12.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.**

a) Tiếp nhận hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thiên tai, dịch bệnh,

tổ chức gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND thị xã Kinh Môn, thành phố Chí Linh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

Nếu hồ sơ đảm bảo theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức và chuyển hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Kiểm tra, thẩm định và phê duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố, trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo phòng thành lập đoàn kiểm tra hiện trường

-Thành phần đoàn kiểm tra hiện trường gồm đại diện: Phòng Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng bị thiệt hại; chủ rừng hoặc chủ đầu tư dự án có rừng bị thiệt hại; cơ quan chuyên môn cấp huyện xác định nguyên nhân (cơ quan phòng chống thiên tai đối với các nguyên nhân: Do thiên tai theo quy định của pháp luật về phòng chống thiên tai, gồm: bão, áp thấp nhiệt đới, gió mạnh trên biển, lốc, sét, mưa lớn, lũ, lũ quét, ngập lụt; sạt lở đất, sụt lún đất do mưa lũ hoặc dòng chảy hoặc hạn hán; nước dâng, xâm nhập mặn, nắng nóng, hạn hán, cháy rừng do tự nhiên, rét hại, mưa đá, sương mù, sương muối, động đất, sóng thần và các loại thiên tai, sự cố, thảm họa khác hoặc cơ quan thực hiện nhiệm vụ bảo vệ thực vật đối với các nguyên nhân do dịch sâu, bệnh và sinh vật khác gây hại rừng (nếu có).

- Kết quả kiểm tra hiện trường lập thành biên bản theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

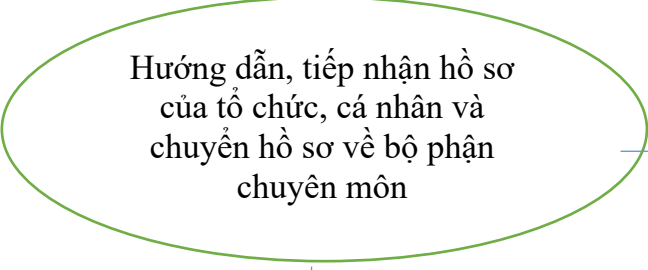
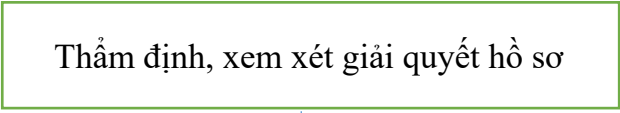
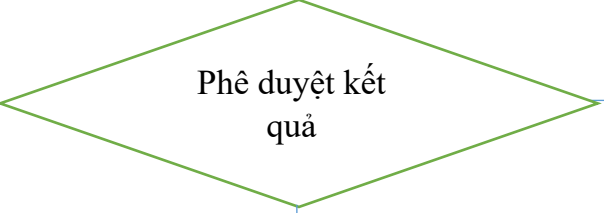
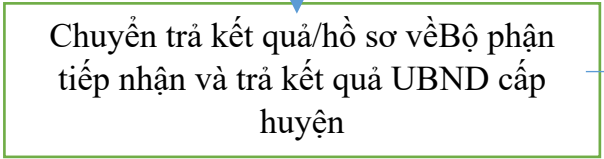
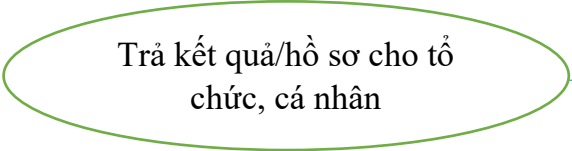
Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trong thời gian ngày, Bộ phận một cửa thị xã, thành phố trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

## VI. LĨNH VỰC THỦY LỢI

### 13. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện

13.1. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### 13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B2		Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	24 ngày
B3		Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B4		Văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
B5		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

#### 13.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận chuyên môn của UBND huyện, TP nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày, Bộ phận chuyên môn của UBND huyện xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 24 ngày làm việc, bộ phận chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra hiện trạng, hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo văn bản kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.



**14. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.**

**14.1 Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, và chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
<b>B2</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	09 ngày
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
<b>B4</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
<b>B5</b>	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

**14.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận chuyên môn của UBND huyện, TP nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày, Bộ phận chuyên môn của UBND huyện xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 09 ngày làm việc, bộ phận chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra hiện trạng, hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo văn bản kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

**15. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**15.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	14 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

**15.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận chuyên môn của UBND huyện, TP nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày, Bộ phận chuyên môn của UBND huyện xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14 ngày làm việc, bộ phận chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra hiện trạng, hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo văn bản kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

**16. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**16.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	14 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

**16.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận chuyên môn của UBND huyện, TP nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày, Bộ phận chuyên môn của UBND huyện xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 14 ngày làm việc, bộ phận chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra hiện trạng, hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo văn bản kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

**17. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt)**

**17.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	24 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn phòng UBND cấp huyện	½ ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian

**17.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận chuyên môn của UBND huyện, TP nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày, Bộ phận chuyên môn của UBND huyện xem xét, thẩm định, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 24 ngày làm việc, bộ phận chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra hiện trạng, hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo văn bản kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo UBND hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do với hồ sơ không đủ điều kiện. Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp huyện chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.



## VII. LĨNH VỰC THỦY SẢN

### 18. Thủ tục Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

18.1. Thời hạn giải quyết: 63 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư UBND huyện	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi TS trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc
B4	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	56 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết	Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư UBND huyện	½ ngày làm việc
B7	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

### **18.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu trình UBND huyện ra thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.

Trong thời hạn 56 ngày làm việc kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn thư UBND huyện chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 19. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

### 19.1. Thời hạn giải quyết:

a. Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp a).

b. Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 63 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp b).

### 19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho Phòng chuyên môn	Văn thư UBND huyện	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi TS trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc đối với trường hợp b
B4	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày làm việc đối với trường hợp a. 56 ngày làm việc đối với trường hợp b
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc đối với trường hợp a; 03 ngày làm việc đối với trường hợp b

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh         </div>	Văn thư UBND huyện	½ ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân         </div>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

### 19.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng (trường hợp a):

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Nông nghiệp và Môi trường xem xét, thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì trả lời bằng văn bản để tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu phải hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND huyện xem xét phê duyệt kết quả.

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản (trường hợp b):

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND huyện ra thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.

Trong thời hạn 56 ngày làm việc kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; Phòng Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra tổ

chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần) hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Tờ trình, dự thảo kết quả báo cáo Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 03 ngày, Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Văn thư UBND huyện chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

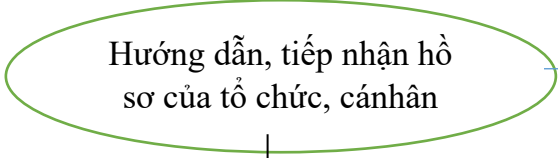
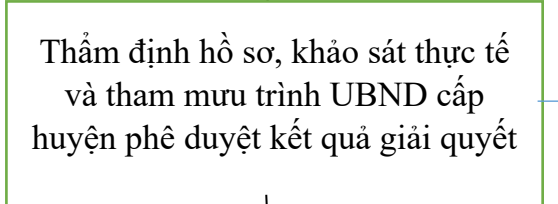
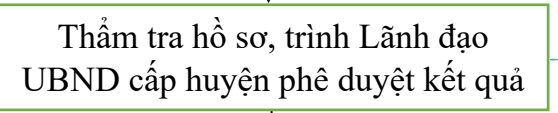
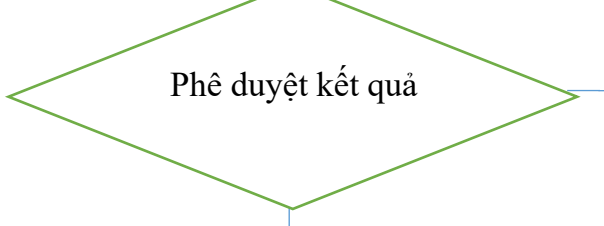
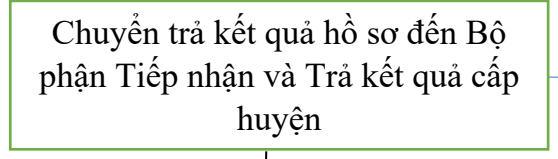
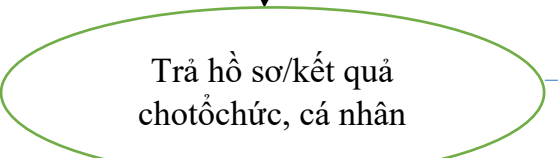
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

## 20. Công bố mở cổng cá loại 3

20.1. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
B2		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc
B3		Văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND huyện	0,5 ngày làm việc
B6		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

### 20.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc Phòng Nông nghiệp và Môi trường chủ trì xem xét hồ sơ; tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá (trong trường hợp cần thiết), báo cáo kết quả, trình UBND cấp huyện. Trường hợp không công bố mở cảng cá tham mưu cho Lãnh đạo Phòng trình UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:

- Phòng Nông nghiệp và Môi trường áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.

- Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật).

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ do Phòng Nông nghiệp và Môi trường trình, Văn phòng UBND huyện thẩm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng UBND huyện trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Văn phòng UBND huyện chuyển kết quả/hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, Văn phòng UBND tỉnh thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện nhận trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công cho tổ chức, cá nhân.

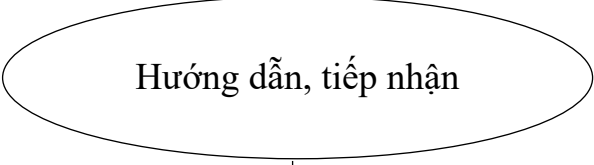
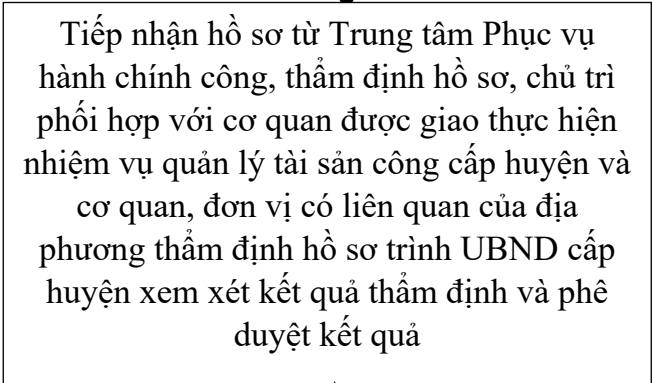
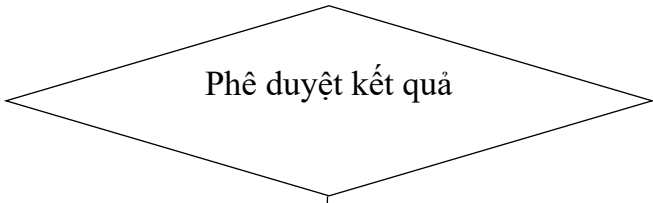
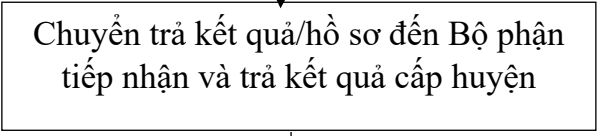
## VIII. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

### 21. Thủ tục: Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

#### 21.1. Thời hạn giải quyết:

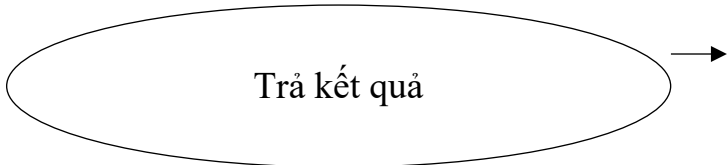
Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Chủ đầu tư dự án: Cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện chủ trì, phối hợp với cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công cấp huyện và cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định giao tài sản.

#### 21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	49 ngày
B3		Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày
B4		Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	½ ngày

↓



<b>B5</b>		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 21.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc Công Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho chủ đầu tư dự án và bàn giao hồ sơ cho cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:

Cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của chủ đầu tư dự án cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án biết và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 49 ngày cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện chủ trì phối hợp với cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công cấp huyện và cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình kết quả thẩm định, trình UBND cấp huyện xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Trong thời hạn 10 ngày lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/BB tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 08/2025/NĐ-CP.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho chủ đầu tư dự án:

Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ đầu tư dự án.

**22. 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**

**22.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện xem xét, có văn bản đề nghị kèm theo bản sao hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thanh lý/xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý/xử lý tài sản không phù hợp.

**22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ, ký trình UBND cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	44,5 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND huyện	29,5 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	½ ngày
B5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

### **22.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ:**

- Doanh nghiệp có tài sản đề nghị thanh lý/xử lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định gửi giấy hẹn cho doanh nghiệp và bàn giao hồ sơ cho cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện trong thời gian ½ ngày; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

#### **b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ:**

Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và tiến hành xem xét tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án biết và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 44,5 ngày cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp huyện thẩm định hồ sơ, tổng hợp trình kết quả thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 29,5 ngày lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét kết quả giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý/xử lý tài sản không phù hợp.

- Trong thời hạn ½ ngày chuyên viên phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện qua dịch vụ Bưu chính công ích.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý/xử lý của UBND cấp huyện, doanh nghiệp có tài sản thanh lý/xử lý thực hiện như sau:

+ Đối với thủ tục thanh lý tài sản: Doanh nghiệp có tài sản thanh lý tổ chức thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân có chức năng thực hiện phá dỡ, hủy bỏ tài sản; kiểm đếm, phân loại vật liệu, vật tư thu hồi. Việc xử lý vật liệu, vật tư thu hồi trong quá trình thanh lý tài sản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định 08/2025/NĐ-CP.

+ Đối với thủ tục xử lý tài sản: Doanh nghiệp được giao tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo theo quy định tại Nghị định số 08/2025/NĐ-CP (báo cáo theo Mẫu 01D tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 08/2025/NĐ-CP).

#### **c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân**

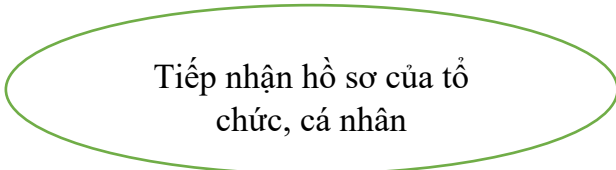
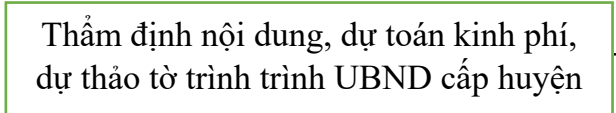
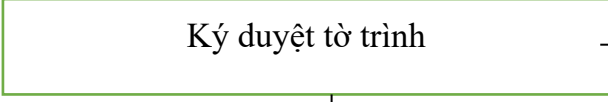
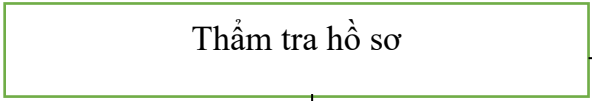
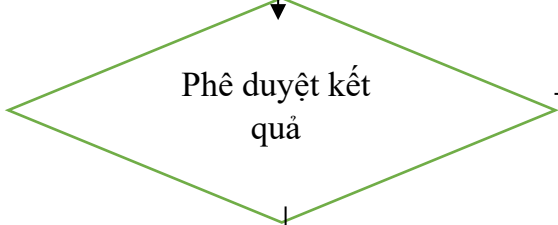
Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích cho chủ đầu tư dự án.

## C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

1.1. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
B2		Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	44 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc
B4		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyên trả kết quả hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã         </div>	UBND cấp xã	½ ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Cán bộ chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 44 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập tờ trình trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, Lãnh đạo cấp xã xem xét, ký tờ trình trình UBND cấp huyện phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiến hành thẩm tra hồ sơ; lập tờ trình và dự thảo kết quả (Quyết định phê duyệt Kế hoạch khuyến nông hoặc Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.

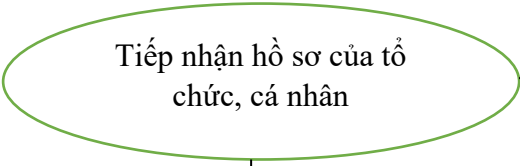
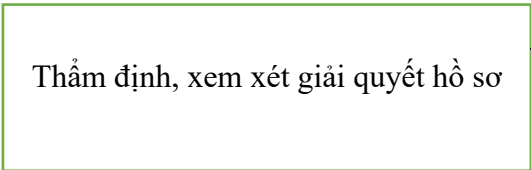
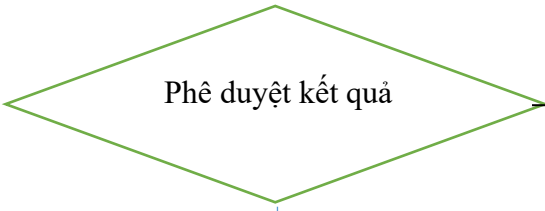
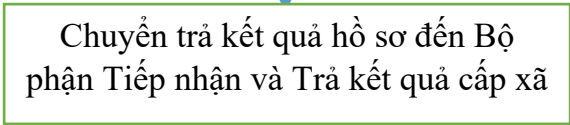
- Trong 05 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt kết quả .

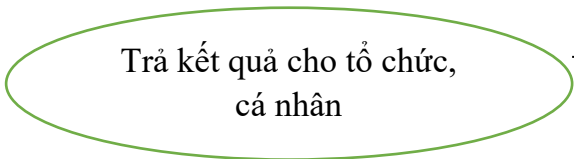
c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân: Trong thời gian ½ ngày làm việc, Văn phòng UBND cấp huyện chuyên kết quả qua đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

## 2. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

2.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
B2		Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	01 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4		Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính -	½ ngày làm việc

		nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	
<b>B5</b>		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã thường trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định:

- Cán bộ chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã và tiến hành giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ chuyên môn UBND cấp xã thẩm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh UBND cấp xã ký xác nhận vào hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích, trường hợp từ chối ký xác nhận vào hợp đồng thì phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

#### c) Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Cán bộ chuyên môn UBND cấp xã chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trong thời gian ½ ngày. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

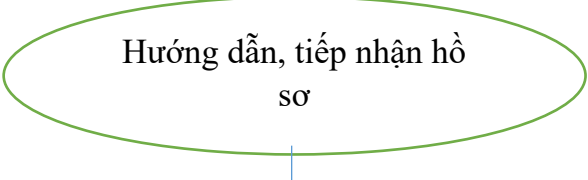
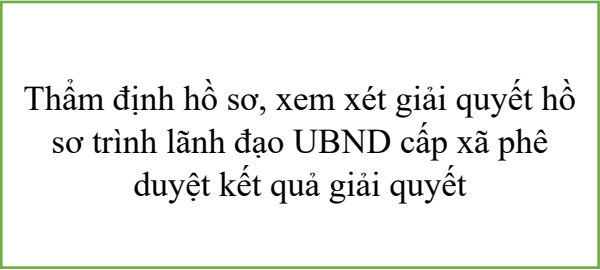
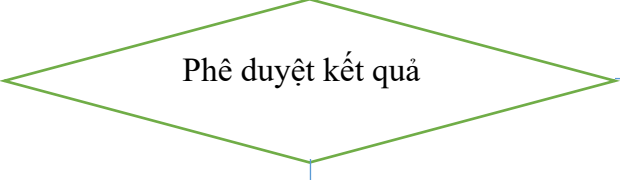
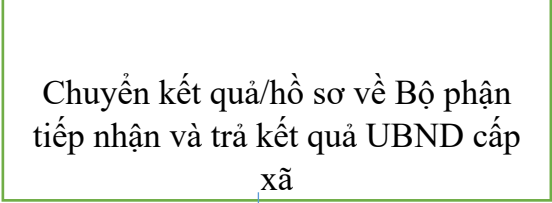
## II. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

### 3. Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

#### 3.1. Thời hạn giải quyết:

- Ban hành văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

#### 3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp xã	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B2	 <p>Thẩm định hồ sơ, xem xét giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết</p>	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	04 ngày
B3	 <p>Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B4	 <p>Chuyển kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã</p>	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây	Ngay sau khi Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả



		dụng và môi trường (đối với xã)	
<b>B5</b>		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian

### 3.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ:

- Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây lâu năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện xem xét, kiểm tra và trả lời tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường/địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã xem xét, kiểm tra và trả lời tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường/địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã xem xét, kiểm tra và trả lời tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi và bàn giao hồ sơ cho công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường/địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

b) Thẩm định và xem xét, giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường/địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp Bản Đăng ký phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, dự thảo trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi cho người sử dụng đất trồng lúa đăng ký;

+ Trường hợp Bản Đăng ký không phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, dự thảo trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi cho người sử dụng đất trồng lúa.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã xem xét ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho phép chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

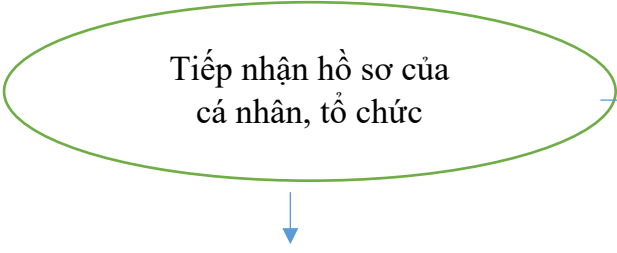
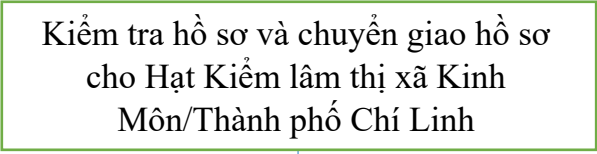
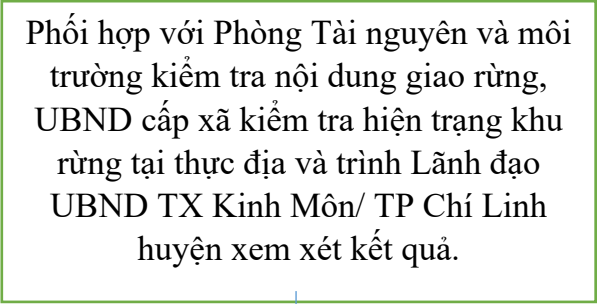
Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường/địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi.

### III. LĨNH VỰC KIỂM LÂM

#### 4. Tên thủ tục: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư

4.1. Thời hạn giải quyết: 50 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Cách thức thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức</p>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã có rừng	½ ngày
B2	 <p>Kiểm tra hồ sơ và chuyển giao hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn/Thành phố Chí Linh</p>	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) UBND cấp xã Có rừng	4,5 ngày
B3	 <p>Phối hợp với Phòng Tài nguyên và môi trường kiểm tra nội dung giao rừng, UBND cấp xã kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa và trình Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh huyện xem xét kết quả.</p>	Phòng Nông nghiệp và Môi trường	30 ngày

<b>B4</b>		Lãnh đạo UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	4,5 ngày
<b>B5</b>		Văn thư UBND TX Kinh Môn/ TP Chí Linh	½ ngày
<b>B6</b>		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	10 ngày
<b>B7</b>		Phòng Nông nghiệp và Môi trường	½ ngày
<b>B8</b>		Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Ngay sau khi nhận

### 4.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể.

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả tại UBND cấp xã có rừng hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) xã có rừng nhận hồ sơ và tiến hành kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ tiếp nhận hồ sơ trả cá nhân giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

#### b) Giải quyết hồ sơ

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày, UBND cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh.

- Trong thời hạn 30 ngày, Hạt Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do UBND cấp xã chuyển đến, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều

14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với UBND cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/thành phố Chí Linh xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Trường hợp không đủ điều kiện, Hạt Kiểm lâm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của Hạt Kiểm lâm trình, Lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. Trường hợp không đủ điều kiện quyết định, UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn ngày kể ngày lãnh đạo UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh phê duyệt kết quả giải quyết Văn thư chuyển kết quả cho Hạt Kiểm lâm.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND thị xã Kinh Môn/ thành phố Chí Linh, Hạt Kiểm lâm phối hợp với UBND cấp xã có rừng tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có lý tên của đại diện UBND cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo Mẫu số 11 phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ- CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Sau khi thực hiện giao rừng, Hạt kiểm lâm chuyển giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã kết thúc quy trình điện tử

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) tại UBND cấp xã kết thúc quy trình điện tử ngay sau khi nhận được giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Hạt Kiểm lâm

#### IV. LĨNH VỰC THỦY LỢI

5. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

5.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	14 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
B6	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày, bộ phận chuyên môn tham mưu Lãnh đạo xã thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 14 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND xã xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo xã và soạn thảo kết quả.

- Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND xã ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

**6. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

**6.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	14 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

**6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.



- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian ½ ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày, bộ phận chuyên môn tham mưu Lãnh đạo xã thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 14 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND xã xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo xã và soạn thảo kết quả.

- Trong thời hạn 05 ngày, Lãnh đạo UBND xã ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian ½ ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

**7. Thủ tục nhận hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)**

**7.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
<b>B2</b>	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Công chức - Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)	4 ngày
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
<b>B4</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
<b>B5</b>	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

**7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày, bộ phận chuyên môn tham mưu Lãnh đạo xã thông báo bằng văn bản (nêu rõ lý do) cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 04 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND xã xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo xã và soạn thảo kết quả.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND xã ký duyệt kết quả.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức.

## V. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

**8. Thủ tục: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.**

**8.1. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định

**8.2. Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	06 ngày
B3	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện	Bộ phận chuyên môn cấp huyện	03 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B6	Văn phòng UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	Văn phòng UBND cấp xã	01 ngày

<b>B8</b>		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	09 ngày
-----------	--	--	---------

### 8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã (hoặc người đại diện hợp pháp) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho cá nhân và trong thời gian 1/2 ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa và tiến hành giải quyết hồ sơ, trong thời hạn 06 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã xem xét hồ sơ, đối với trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp xã hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 03 ngày trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan chuyên môn cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

- Sau khi nhận được hồ sơ của UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND cấp huyện thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện; nếu hồ sơ đủ điều kiện trợ cấp theo thẩm quyền Lãnh đạo UBND cấp huyện ra quyết định hỗ trợ trong vòng 01 ngày và trả lời bằng văn bản; đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan chuyên môn cấp huyện phải có văn bản hướng dẫn gửi về cấp xã để hướng dẫn người nộp đơn bổ sung, hoàn thiện..

Sau khi có Quyết định hỗ trợ của UBND cấp huyện, trong 10 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.

#### c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

- Khi nhận được hồ sơ từ cấp huyện, trong thời hạn 01 ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trong thời gian 09 ngày làm việc có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.

**9. Thủ tục Trợ cấp tiền tuất, tai nạn** (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội.

**9.1. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	01 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	06 ngày
B3	Xem xét và trình UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	03 ngày
B5	Xem xét và trình cơ quan chuyên môn UBND cấp tỉnh	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh	Bộ phận chuyên môn thuộc UBND tỉnh	03 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B10	Văn phòng UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp tỉnh	1/2 ngày

<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">         Chuyên trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã       </div>	Văn phòng UBND cấp xã	1/2 ngày
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">         Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân       </div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	09 ngày

### 9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian 01 ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa và tiến hành giải quyết hồ sơ, trong thời hạn 06 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã xem xét hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp xã hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp huyện trong thời hạn 03 ngày làm việc. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, bộ phận chuyên môn cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

- Sau khi nhận được hồ sơ của UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND cấp huyện thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện; nếu hồ sơ đủ điều kiện trợ cấp, lãnh đạo UBND cấp huyện hoàn thiện hồ sơ trong vòng 02 ngày trình UBND cấp tỉnh để xem xét phê duyệt; đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan chuyên môn cấp huyện, phải có văn bản hướng dẫn chuyển về cấp xã gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

- Sau khi nhận được hồ sơ của UBND cấp huyện, trong thời hạn 03 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND cấp tỉnh thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh. Nếu hồ sơ đủ điều kiện trợ cấp, bộ phận chuyên môn của UBND tỉnh tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định hỗ trợ và trả lời bằng văn bản; đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, phải

có văn bản hướng dẫn gửi về cấp huyện để hướng dẫn người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.

Sau khi có Quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, trong 10 ngày làm việc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

- Văn phòng UBND cấp tỉnh trong thời gian ½ ngày chuyển kết quả về Văn phòng UBND cấp xã; trong thời hạn 1/2 ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trong thời gian 9 ngày làm việc có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.



## 10. Thủ tục Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu

10.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
B2	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Bộ phận chuyên môn cấp xã	04 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
B5	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

### 10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm, tra thành phần và số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Bộ phận chuyên môn cấp xã trong thời gian ½ ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định, xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Bộ phận chuyên môn cấp xã tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ phận chuyên môn cấp xã tiến hành thẩm định hồ sơ: đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định.

- Trong 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt kết quả.

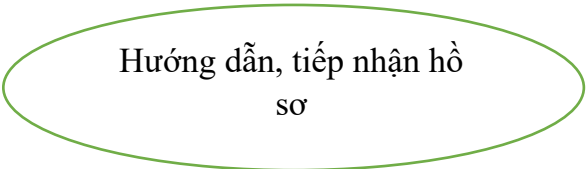
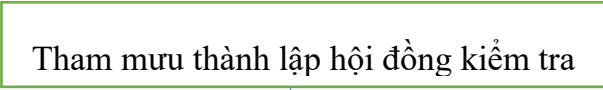
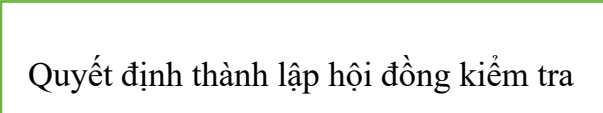
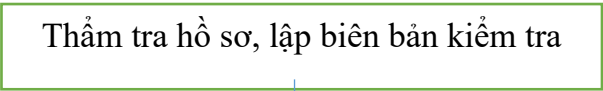
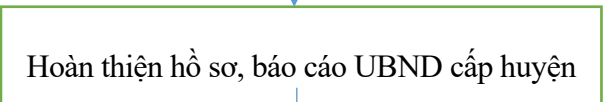

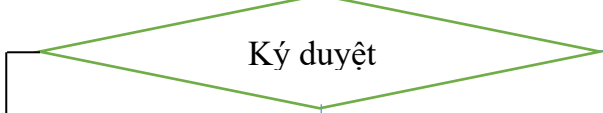
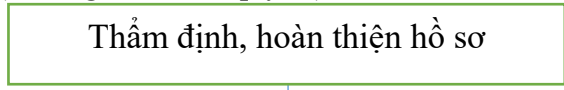
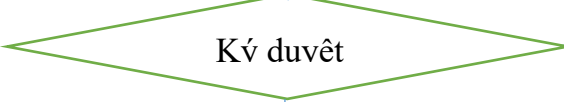

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân

Văn phòng UBND cấp xã trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trong thời gian 1/2 ngày. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

**11. Thủ tục: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.**

**11.1. Thời hạn giải quyết:** 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	½ ngày
B2		Bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã	½ ngày
B3		Chủ tịch UBND cấp xã	½ ngày
B4		Hội đồng kiểm tra	07 ngày
B5		Bộ phận chuyên môn cấp xã	03 ngày
B6		Bộ phận chuyên môn cấp huyện	10 ngày
B7		Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B8	<p>(Không đủ thẩm quyền)</p> 	Bộ phận chuyên môn cấp tỉnh	10 ngày
B9		Lãnh đạo UBND cấp tỉnh	05 ngày
B10		Văn phòng UBND cấp tỉnh (huyện)	05 ngày

<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">         Chuyển trả kết quả/hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã       </div>	Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">         Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân       </div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian

### 11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn cho Tổ chức và trong thời gian 1/2 ngày bàn giao hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa và tiến hành giải quyết hồ sơ, trong thời hạn 1/2 ngày, bộ phận chuyên môn của UBND cấp xã xem xét hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra. Trong thời hạn 1/2 ngày Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra. Trong thời gian 07 ngày Hội đồng tiến hành xem xét hồ sơ, kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra. Căn cứ biên bản kiểm tra, trong thời gian 03 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND cấp xã thẩm định, xác định mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ và hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã báo cáo UBND cấp huyện và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND cấp xã, trong thời hạn 10 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND cấp huyện thẩm định hồ sơ và báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc nếu hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ theo thẩm quyền Lãnh đạo UBND cấp huyện ra quyết định hỗ trợ, nếu hồ sơ vượt quá thẩm quyền thì báo cáo UBND tỉnh và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của UBND cấp huyện, trong thời hạn 10 ngày làm việc bộ phận chuyên môn UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo UBND

tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc lãnh đạo UBND tỉnh quyết định hỗ trợ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.

c) Nhận kết quả/hồ sơ và trả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong trường hợp thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc UBND cấp huyện trả kết quả về Văn phòng UBND cấp xã.

- Trong trường hợp thẩm quyền UBND tỉnh quyết định hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc UBND tỉnh trả kết quả về Văn phòng UBND cấp xã.

- Khi nhận được hồ sơ từ cấp tỉnh (huyện), trong thời hạn ½ ngày Văn phòng UBND cấp xã chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức (không tính thời gian).