

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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 sửa đổi 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 Văn phòng Chính phủ về 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 1018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1656/TTr-SNNMT ngày 09 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn thành phố Huế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. *(Phần I. Danh mục quy trình)*

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Hành chính công cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã có trách nhiệm triển khai niêm yết, công khai danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

- Hướng dẫn Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Hành chính công cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình)

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố đáp ứng yêu cầu thực hiện phi địa giới hành chính, tiêu chí kỹ thuật, chữ ký số và các điều kiện có liên quan để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC phi địa giới hành chính được thuận lợi, đồng thời hướng dẫn các sở, ngành có liên quan tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình điện tử để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC phi địa giới hành chính phù hợp với tình hình thực tế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TẠI BỘ PHẬN MỘT
CỦA CÁC CẤP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 1399 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC ¹
A	Lĩnh vực Trồng trọt (2 TTHC)	
1	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 (1.012849)	Quyết định số 1241/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch UBND thành phố
2	Thủ tục Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện (1.012850)	
B	Lĩnh vực Thủy sản (2 TTHC)	
3	Thủ tục Xóa đăng ký tàu cá <i>(đối với tàu cá dưới 12m)</i> (1.003681)	Quyết định số 1138/QĐ-UBND ngày 22/4/2025 của Chủ tịch UBND thành phố
4	Cấp lại giấy phép khai thác thủy sản <i>(đối với tàu cá dưới 12m)</i> (1.004359)	
C	Lĩnh vực Phí bảo vệ môi trường (01 TTHC)	
5	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải (1.008603)	Quyết định số 2181/QĐ-UBND ngày 26/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh (nay là UBND thành phố)
D	Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)	
6	Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai. (1.012789)	Quyết định số 999/QĐ-UBND ngày 11/4/2025 của Chủ tịch UBND thành phố

¹Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>) và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<https://dichvucong.hue.gov.vn/>), trang Thông tin thủ tục hành chính của thành phố (<https://thhc.hue.gov.vn/>).

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Tên 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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ NÔNG NGHIỆP CẤP HUYỆN		
Bước 1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp	- Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp hồ	88 giờ

	và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức, công dân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. - Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ phương án sử dụng tầng đất mặt. - Tham mưu Tờ trình và 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 gửi cho lãnh đạo Phòng xem xét	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Ký Tờ trình và ký nháy 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	08 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho chuyên viên Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp cấp huyện trình hồ sơ lên Văn phòng UBND cấp huyện.	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trình hồ sơ lên Văn phòng UBND cấp huyện.	08 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND CẤP HUYỆN		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND cấp huyện tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND cấp huyện thụ lý.	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND	Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND huyện ký ban	24 giờ

	cấp huyện	hành.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích..	04 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

2. Tên thủ tục: Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

- Thời hạn giải quyết:

+ Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ.

+ Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ NÔNG NGHIỆP CẤP HUYỆN		
Bước 1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Nhận, kiểm tra hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công cho chuyên viên giải quyết.	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi đến Cơ quan Tài chính cấp huyện để xác định số tiền phải nộp.	36 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Kiểm tra và ký kết quả TTHC (Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp).	04 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	- Chuyên viên thụ lý nhận kết quả từ Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường, chuyển văn thư. - Văn thư Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện vào sổ văn bản, ký số đóng dấu, chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm HCC cấp huyện để Bộ phận TNTKQ của Trung tâm HCC cấp huyện chuyển hồ sơ để xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp cho Cơ quan Tài chính cấp huyện và gửi cho người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.	04 giờ
Bước 6	Tại Cơ quan Tài chính cấp huyện	Xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi văn bản xác nhận đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.	40 giờ (Tạm dừng hệ thống cho đến khi Cơ quan Tài chính cấp huyện có văn bản; không tính thời gian thực hiện TTHC)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn thư Sở vào sổ văn bản, chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa	04 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết		96 giờ

3. Tên thủ tục: Xóa đăng ký tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02 giờ

	bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	- Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho Công dân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do; - Dự thảo kết quả.	14 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	02 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ; lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước. - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung	02 giờ

		tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

4. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

Thời hạn giải quyết:

4.1 Cấp mới: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	- Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho Công dân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do; - Dự thảo kết quả.	34 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	02 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ; lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC	

	tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

4.2 Cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
II	TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ		

Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho Công dân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do.	14 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	02 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ; lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

	bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

5. Tên thủ tục: Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	04 giờ
II	TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức, công dân để bổ sung,	52 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. - Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định, xem xét, ký Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của Phòng Nông nghiệp và Môi trường/Phòng Tài nguyên và Môi trường	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ; lưu hồ sơ để thực hiện công tác quản lý nhà nước - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

6. Tên thủ tục: Cung cấp dữ liệu đất đai (1.012789)

- Thời hạn giải quyết: Theo Hiện trạng thông tin, dữ liệu.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian (Giờ làm việc)		
			Thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP				
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đến Công chức Địa	02 giờ	04 giờ	04 giờ

		chính xã nơi có đất theo thẩm quyền giải quyết hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).			
II	TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ				
TRƯỜNG HỢP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI HOẶC CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI					
Bước 2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Tra cứu dữ liệu đất đai, cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu của chủ sử dụng đất, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ các cấp (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	06 giờ	20 giờ	116 giờ
TRƯỜNG HỢP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CỦA UBND CẤP XÃ					
Bước 2.2	Công chức Địa chính cấp xã nơi có đất	Tra cứu dữ liệu đất đai, tra cứu hồ sơ địa chính đang được lưu trữ tại UBND cấp xã, cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu của chủ sử dụng đất, Chuyển Kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	06 giờ	20 giờ	116 giờ

III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP				
Bước 3	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Văn phòng Đăng ký đất đai; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).			
	Tổng thời gian giải quyết		08 giờ	24 giờ	120 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ