

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3171/TTr-SNNMT ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực quản công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp xã. *(Phần I. Danh mục quy trình).*

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Ủy ban nhân dân các xã phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung thành phố Huế *(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).*

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế các quy trình TTHC đã được công bố có số thứ tự số 1 và 4 phần I danh mục quy trình kèm theo Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Công TTĐT
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1973/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	3.000327	Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
2	Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại	3.000326	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Quy trình thực hiện tại UBND thành phố

1. Tên thủ tục: Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi (3.000327)

1.1 Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi được đầu tư xây dựng do Bộ nông nghiệp và Môi trường/UBND cấp tỉnh quản lý

- **Thời hạn giải quyết:** 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trong đó: Sở Nông nghiệp và PTNT 45 ngày, UBND thành phố 15 ngày).

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN		360 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Dự thảo văn bản lấy ý kiến Sở Tài chính	40 giờ
Bước 4	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Lấy ý kiến Sở tài chính	40 giờ
Bước 5	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi UBND thành phố Huế (kèm theo ý kiến của các cơ quan liên quan)	262 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Phê duyệt báo cáo thẩm định, duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn và dự thảo Quyết định gửi UBND thành phố về việc xem xét, giao quyết định tài sản.	04 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi UBND thành phố.	04 giờ
Bước 8	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	104 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 Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	04 giờ
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ

1.2. Trường hợp giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi được đầu tư xây dựng do UBND cấp xã quản lý

- **Thời hạn giải quyết:** 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).
- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Cơ quan, đơn vị chuyên môn cấp xã được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công cấp xã	84 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan, đơn vị chuyên môn cấp xã được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	- Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi UBND cấp xã (kèm theo ý kiến của các đơn vị/bộ phận liên quan)	304 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn cấp xã được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình gửi UBND cấp xã và dự thảo Quyết định về việc xem xét, giao quyết định tài sản.	06 giờ
Bước 5	UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	80 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư /Bộ phận TN&TKQ của cấp xã	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã	02 giờ
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ

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

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

*** Thời hạn giải quyết:** 75 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).

- Doanh nghiệp có tài sản thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23, khoản 1 Điều 24 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị thanh lý/xử lý tài sản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy lợi.

- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của doanh nghiệp có tài sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu:

+ Xem xét, quyết định thanh lý/xử lý đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định thanh lý/xử lý của mình theo phân cấp quy định tại khoản 2 Điều 23, khoản 2 Điều 24 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý/xử lý tài sản không phù hợp.

+ Xem xét, có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định thanh lý/xử lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu, Ủy ban nhân dân thành phố 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.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thanh lý/xử lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu, 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).

*** Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		360 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	vụ bưu chính công ích.	- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định. - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	342 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Biến đổi Khí hậu	Phê duyệt báo cáo thẩm định, duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường và dự thảo Quyết định gửi UBND thành phố về việc xem xét, giao quyết định tài sản.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định gửi UBND thành phố.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		240 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	224 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	04 giờ
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		600 giờ

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

*** Thời hạn giải quyết:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).

+ 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 quản lý, xử 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).

*** Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Cơ quan, đơn vị chuyên môn cấp xã được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định. - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	188 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 Cơ quan, đơn vị chuyên môn cấp xã được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	Phê duyệt báo cáo thẩm định, duyệt bản thảo tờ trình gửi UBND cấp xã và dự thảo Quyết định về việc xem xét, giao quyết định tài sản.	06 giờ
Bước 6	UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư /Bộ phận TN&TKQ của cấp xã	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã	02 giờ
	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ