

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã

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 1821/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực biển và hải đảo 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 3152/TTr-SNNMT ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 21 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã. Cụ thể:

- Phụ lục I gồm 16 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND thành phố;

- Phụ lục II gồm 05 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã/Chủ tịch UBND cấp xã.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử quy định tại Phụ lục I, II của Điều 1 Quyết định này thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính phần việc của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế Quyết định số 1284/QĐ-UBND ngày 06/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp huyện và Quyết định số 1349/QĐ-UBND ngày 12/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND cấp 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 thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 2040 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 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	Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	3.000435	Quyết định số 1821/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
2	Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh	3.000436	
3	Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh	3.000437	
4	Cấp lại quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh	3.000438	
5	Giao khu vực biển	1.005401	
6	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	1.004935	
7	Trả lại khu vực biển	1.005399	
8	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	1.005400	

9	Công nhận khu vực biển	1.009481	
10	Cấp giấy phép nhận chìm ở biển	1.005189	
11	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển	2.000472	
12	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển	1.000969	
13	Trả lại giấy phép nhận chìm	1.000942	
14	Cấp lại giấy phép nhận chìm	2.000444	
15	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu	1.000705	
16	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử	1.005181	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh (3.000435)

1.1. Thời hạn giải quyết: 125 ngày làm việc (1000 giờ làm việc). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 95 ngày làm việc (760 giờ làm việc) ;

+ UBND thành phố: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc);

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: 0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc);

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 94,5 ngày làm việc (756 giờ làm việc);

+ UBND thành phố: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc).

2.1. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		760 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	638 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	56 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	56 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	156 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1000 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp	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.	và Môi trường xử lý hồ sơ.	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		752 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	634 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	56 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	56 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	156 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ
Bước	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
10			
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			1000 giờ

0

2. Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển của cấp tỉnh (3.000436)

2.1. Thời hạn giải quyết: 85 ngày làm việc (680 giờ làm việc). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **55 ngày làm việc (440 giờ làm việc)** ;

+ UBND thành phố: **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**;

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **54,5 ngày làm việc (436 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**.

2.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		440 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	350 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	156 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			680 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		432 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	346 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	40 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê	156 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	phổ	duyet.	
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			680 giờ

3. Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh (3.000437)

3.1. Thời hạn giải quyết: 85 ngày làm việc (680 giờ làm việc). Trong đó:

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố*

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **55 ngày làm việc (440 giờ làm việc)** ;

+ UBND thành phố: **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**;

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích*

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **54,5 ngày làm việc (436 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**.

3.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		440 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	350 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	nguyên		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	40 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	156 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	thành phố	phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			680 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		432 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	346 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	40 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		240 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	156 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	40 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	40 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			680 giờ

4. Cấp lại quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học cấp tỉnh (3.000438)

4.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)** ;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **14,5 ngày làm việc (116 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**.

4.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	78 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	16 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ

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		112 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	74 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	16 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử)	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

5. Giao khu vực biển (1.005401)

5.1. Thời hạn giải quyết: 56 ngày làm việc (448 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **51 ngày làm việc (408 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích
- + UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **50,5 ngày làm việc (404 giờ làm việc)**;
- + UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**.

5.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		408 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	374 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			448 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		400 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	370 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố.	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			448 giờ

6. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển (1.004935)

6.1. Thời hạn giải quyết: 41 ngày làm việc (328 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố*

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **36 ngày làm việc (288 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích*

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **35,5 ngày làm việc (284 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**.

6.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		288 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công 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 Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	254 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước	Bộ phận TN&TKQ của Sở	Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
12	NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			328 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm HCC cấp xã - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	250 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			328 giờ

7. Trả lại khu vực biển (1.005399)

7.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

* **Trả lại một phần: 31 ngày làm việc (248 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **26 ngày làm việc (208 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

* **Trả lại toàn bộ: 26 ngày làm việc**, (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **21 ngày làm việc (168 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

* **Trả lại một phần: 31 ngày làm việc (248 giờ làm việc)**;, kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; thời

gian tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- + UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc);**
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **25,5 ngày làm việc (204 giờ làm việc);**
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**);

*** Trả lại toàn bộ: 26 ngày ngày làm việc (208 giờ làm việc),** (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- + UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc);**
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **20,5 ngày làm việc (164 giờ làm việc);**
- + UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc);**

7.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		- 208 giờ đối với trả lại một phần; - 168 giờ đối với trả toàn bộ.
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	nguyên		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	- 174 giờ đối với trả lại một phần; - 134 giờ đối với trả toàn bộ.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 248 giờ đối với trả lại một phần; - 208 giờ đối với trả lại toàn bộ.

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm HCC cấp xã - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		- 200 giờ đối với trả lại một phần; - 160 giờ đối với trả toàn bộ.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	- 170 giờ đối với trả lại một phần; - 130 giờ đối với trả toàn bộ.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử)	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- 248 giờ đối với trả lại một phần; - 208 giờ đối với trả lại toàn bộ.

8. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển (1.005400)

8.1. Thời hạn giải quyết: 41 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **36 ngày làm việc (288 giờ làm việc);**

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc);**

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc);**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **35,5 ngày làm việc (284 giờ làm việc);**

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).**

8.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		288 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	254 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	nguyên	khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			328 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm HCC cấp xã - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	250 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			328 giờ

9. Công nhận khu vực biển (1.009481)

9.1. Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc (168 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố*

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **16 ngày làm việc (128 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;

- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích*

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **15,5 ngày làm việc (124 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**.

9.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		128 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công 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 Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	94 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước	Bộ phận TN&TKQ của Sở	Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
12	NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			168 giờ

10. Cấp giấy phép nhận chìm ở biển (1.005189)

10.1. Thời hạn giải quyết: 73 ngày làm việc (584 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **68 ngày làm việc (544 giờ làm việc);**

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc);**

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc);**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **67,5 ngày làm việc (540 giờ làm việc);**

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).**

10.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		544 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	510 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê	28 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	phổ	duyet.	
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			584 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Sở Nông nghiệp	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.	và Môi trường xử lý hồ sơ.	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		536 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	506 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước	Bộ phận văn thư VP UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
11	thành phố	Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			584 giờ

11. Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển (2.000472)

11.1. Thời hạn giải quyết: 58 ngày làm việc (464 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **53 ngày làm việc (424 giờ làm việc)**;

+ UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;
 - Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: 0,5 ngày làm việc (**04 giờ làm việc**);
 + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **52,5 ngày làm việc (420 giờ làm việc)**;
 + UBND thành phố: **05 ngày làm việc(40 giờ làm việc)**.

11.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		424 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	390 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			464 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		416 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	386 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			464 giờ

12. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển (1.000969)

12.1. Thời hạn giải quyết: 43 ngày làm việc (344 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 38 ngày làm việc (**304 giờ làm việc**);

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**);

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: 0,5 ngày làm việc (**04 giờ làm việc**);

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 37,5 ngày làm việc (**300 giờ làm việc**);

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**).

12.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		304 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	270 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			344 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		296 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	266 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	nguyên	khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	chức.	
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			344 giờ

13. Trả lại giấy phép nhận chìm (1.000942)

13.1. Thời hạn giải quyết: 58 ngày (464 giờ làm việc) (không tính thời gian lấy ý kiến; thời gian tổ chức kiểm tra thực địa; tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 53 ngày làm việc (**424 giờ làm việc**);

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**);

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: 0,5 ngày làm việc (**04 giờ làm việc**);

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 52,5 ngày làm việc (**420 giờ làm việc**);

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**).

13.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		424 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	390 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	PVHCC thành phố		
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			464 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		416 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	386 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
10			
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			464 giờ

14. Cấp lại giấy phép nhận chìm (2.000444)

14.1. Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc (224 giờ làm việc), kể từ ngày nhận được hồ sơ (không tính thời gian lấy ý kiến; tổ chức kiểm tra thực địa; thời gian tổ chức, cá nhân cung cấp bổ sung thông tin, giải trình những nội dung cần làm rõ). Trong đó:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: **23 ngày làm việc (184 giờ làm việc)**;
- + UBND thành phố: **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**;
- *Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích*
- + UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 22,5 ngày làm việc (**180 giờ làm việc**);
- + UBND thành phố: 05 ngày làm việc (**40 giờ làm việc**).

14.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		184 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	150 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		phổ phê duyệt kết quả	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			224 giờ

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		176 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	146 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	12 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	28 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			224 giờ

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

15.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

* Đối với dữ liệu đơn giản: Trong thời hạn chậm nhất là **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **22 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là **20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **142 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: Trong thời hạn chậm nhất là **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **222 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

- Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

* Đối với dữ liệu đơn giản: Trong thời hạn chậm nhất là **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **18 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là **20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **138 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: Trong thời hạn chậm nhất là **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ UBND cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích: **0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)**;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 218 giờ làm việc;

+ UBND thành phố: 18 giờ làm việc;

15.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

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		- 22 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 142 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 222 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ
Bước 3	CC Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	- 10 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 94 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 166 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp,

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			khối lượng lớn.
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		18 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	06 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 160 giờ đối với dữ liệu phức tạp;

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			- 240 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

b) Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I			
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		- 16 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 136 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 216 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ
Bước 3	CC Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	- 08 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 92 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 164 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	thụ lý	thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	
II	Quy trình tại UBND thành phố		18 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	06 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		02 giờ
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 160 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 240 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

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

16.1. Thời hạn giải quyết:

* Đối với dữ liệu đơn giản: Trong thời hạn chậm nhất là **05 ngày làm việc (40 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **22 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: trong thời hạn chậm nhất là **20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)**, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **142 giờ làm việc**;

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc**;

* Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: Trong thời hạn chậm nhất là **30 ngày làm việc (240 giờ làm việc)**,

kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: **222 giờ làm việc;**

+ UBND thành phố: **18 giờ làm việc;**

16.2. 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		- 22 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 142 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 222 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng Quản lý Tài nguyên xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ
Bước 3	CC Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	- 10 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 94 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 166 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp,

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			khối lượng lớn.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	- 02 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 20 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 24 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy).	02 giờ
II	Quy trình tại UBND thành phố		18 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	06 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ đối với dữ liệu đơn giản; - 160 giờ đối với dữ liệu phức tạp; - 240 giờ đối với dữ liệu quá phức tạp, khối lượng lớn.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 2040 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000439	Quyết định số 1821/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
2	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000440	
3	Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000441	
4	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000442	
5	Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000443	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (3.000439)

1.1. Thời hạn giải quyết:

* **Đối với nộp trực tiếp: 28 ngày làm việc (224 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **25 ngày làm việc (200 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) ;**

* **Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: 29 ngày làm việc (232 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **26 ngày làm việc (208 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);**

1.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 166 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
			dịch vụ bưu chính: 174 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- Đối với nộp trực tiếp: 224 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 232 giờ

2. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (3.000440)

2.1. Thời hạn giải quyết:

* **Đối với nộp trực tiếp: 23 ngày làm việc (184 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc);

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) ;**

* **Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: 24 ngày làm việc (192 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **21 ngày làm việc (168 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);**

2.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 126 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 134 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- Đối với nộp trực tiếp: 184 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 192 giờ

3. Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (3.000441)

3.1. Trả lại toàn bộ khu vực biển

3.1.1. Thời hạn giải quyết:

* Đối với nộp trực tiếp: 18 ngày làm việc (144 giờ làm việc). Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc);

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)** ;

* **Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: 19 ngày làm việc (152 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **16 ngày làm việc (128 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);**

3.1.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 110 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 118 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	thụ lý	phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- Đối với nộp trực tiếp: 144 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 152 giờ

3.2. Trả lại một phần khu vực biển

3.3.1. Thời hạn giải quyết:

* **Đối với nộp trực tiếp: 23 ngày làm việc (184 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **20 ngày làm việc (160 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) ;**

* **Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: 24 ngày làm việc (192 giờ làm việc).** Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: **21 ngày làm việc (168 giờ làm việc);**

+ UBND cấp xã: **03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);**

3.2.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 126 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 134 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- Đối với nộp trực tiếp: 144 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 152 giờ

4. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (3.000442)

4.1. Thời hạn giải quyết:

*** Đối với nộp trực tiếp:** 23 ngày làm việc (184 giờ làm việc). Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc);

+ UBND cấp xã: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) ;

*** Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản:** 24 ngày làm việc (192 giờ làm việc).

Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 21 ngày làm việc (168 giờ làm việc);;

+ UBND cấp xã: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);

4.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 126 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 134 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã;	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- Đối với nộp trực tiếp: 184 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 192 giờ

5. Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (3.000443)

5.1. Thời hạn giải quyết:

* **Đối với nộp trực tiếp:** 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc). Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc);

+ UBND cấp xã: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) ;

* **Đối với nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản:** 14 ngày làm việc (112 giờ làm việc).

Trong đó:

+ Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã: 11 ngày làm việc (88 giờ làm việc);;

+ UBND cấp xã: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc);

5.2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã để xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	CC Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	- Đối với nộp trực tiếp: 46 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 54 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử và bản giấy) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC 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			- Đối với nộp trực tiếp: 104 giờ - Đối với nộp qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: 112 giờ