

Phụ lục I
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
QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ HUẾ/CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 825/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 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	Công nhận khu vực biển	1.009481	Quyết định số 716/QĐ - UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2	Giao khu vực biển	1.005401	
3	Gia hạn Quyết định giao khu vực biển	1.004935	
4	Trả lại khu vực biển	1.005399	
5	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	1.005400	
6	Cấp giấy phép nhận chìm ở biển	1.005189	
7	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển cấp tỉnh	2.000472	
8	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển	1.000969	
9	Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển	1.000942	
10	Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển	3.000435	
11	Sửa đổi, bổ sung quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển	3.000436	
12	Gia hạn quyết định cấp phép nghiên cứu khoa học	3.000437	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Công nhận khu vực biển (1.009481)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 11 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		88 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	66 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- Thời hạn thẩm định hồ sơ: Không quá quá 12 ngày kể từ ngày ra văn bản tiếp nhận hồ sơ hợp lệ....”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 12 ngày thành 10 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

2. Giao khu vực biển (1.005401)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 31 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<i>câu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		244 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	222 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			272 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- Thời hạn thẩm định hồ sơ: Không quá 40 ngày kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 40 ngày thành 30 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

3. Gia hạn Quyết định giao khu vực biển (1.004935)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		156 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	134 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			184 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời hạn thẩm định hồ sơ Trong thời hạn không quá 25 ngày kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định...”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 25 ngày thành 19 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

4. Trả lại khu vực biển (1.005399)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 17 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		136 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	114 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định. ...”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 20 ngày thành 16 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		160 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	138 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời hạn thẩm định hồ sơ: không quá 25 ngày kể từ nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 25 ngày thành 19 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc

6. Cấp giấy phép nhận chum ở biển (1.005189)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 41 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 37 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		292 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	254 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			328 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 50 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 50 ngày thành 36 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

7. Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển cấp tỉnh (2.000472)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	142 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nộp hồ sơ).	
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	142 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ làm việc
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

9. Trả lại Giấy phép nhận chèo ở biển (1.000942)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	vụ bưu chính công ích.	nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		184 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	146 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			216 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời gian thẩm định hồ sơ đầy đủ thông tin: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

10. Cấp phép nghiên cứu khoa học trong vùng biển quản lý hành chính trên biển (3.000435)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 91 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 69 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 22 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		540 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	470 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	32 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	32 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		176 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	124 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	24 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nộp hồ sơ).	
V	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			728 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “-Thời hạn trình, giải quyết hồ sơ: chậm nhất trong thời hạn 120 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 120 ngày thành 86 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 49 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 40 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 08 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		316 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	230 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	40 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	40 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		64 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ làm việc
V	Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			392 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- *Thời hạn giải quyết hồ sơ*: trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định;...”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 60 ngày thành 44 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 49 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 40 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực</i>	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<i>tuyển</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		316 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	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.	230 giờ làm việc
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 ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	40 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	40 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		64 giờ làm việc
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 làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
IV	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận kết quả; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ làm việc
V	Quy trình tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố		
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 14	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			392 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- *Thời hạn giải quyết hồ sơ*: trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 60 ngày thành 44 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ/CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 825/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2026 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	Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	3.000439	Quyết định số 716/QĐ - UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
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)

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
I	Quy trình tại UBND cấp xã		204 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	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	162 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
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 làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời gian thẩm định hồ sơ: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 30 ngày thành 22 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		<i>(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
I	Quy trình tại UBND cấp xã		156 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ <i>(điện tử)</i> và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	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	114 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
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 làm việc
II	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời gian thẩm định hồ sơ: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định;...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 20 ngày thành 16 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
I	Quy trình tại UBND cấp xã		156 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	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	114 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
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 làm việc
II	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời gian thẩm định hồ sơ: không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định...”. Đề cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 20 ngày thành 16 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
I	Quy trình tại UBND cấp xã		180 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính	138 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		(nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
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; chuyên 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 làm việc
II	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			184 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “- Thời hạn thẩm định hồ sơ: a) Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,...”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 25 ngày thành 19 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.

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

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	ngành cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
I	Quy trình tại UBND cấp xã		108 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	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	66 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	24 giờ làm việc
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 làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

Ghi chú: Theo Trình tự thực hiện tại Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế quy định “Thời gian thẩm định hồ sơ: không quá 12 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định”. Để cấu hình quy trình điện tử, tiến hành chuyển đổi 12 ngày thành 10 ngày làm việc nhằm đồng bộ thời hạn giải quyết hồ sơ theo Ngày làm việc.