

Phụ lục VII

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	CẤP THÀNH PHỐ (21)		
1.	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	(1.004923)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	(1.004921)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)	(1.004918)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
4.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài)	(1.004915)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	(1.004913)	Số 525/QĐ-UBND ngày

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTTC	Quyết định công bố Danh mục TTTC
			03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
6.	Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm	(1.004794)	Số 906/QĐ-UBND ngày 18/3/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
7.	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	(1.004692)	Số 906/QĐ-UBND ngày 18/3/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
8.	Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm	(2.001694)	Số 906/QĐ-UBND ngày 18/3/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
9.	Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế)	(1.003851)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
10.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý)	(1.003741)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
11.	Cấp phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần	(1.004929)	Số 294/QĐ-UBND ngày

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
			20/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
12.	Công bố mở cảng cá loại I, loại II	(1.004694)	<i>Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
13.	Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản	(1.004943)	<i>Số 1911/QĐ-UBND ngày 11/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
14.	Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	(1.004683)	<i>Số 1911/QĐ-UBND ngày 11/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
15.	Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam	(1.004344)	<i>Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
16.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	(1.003650)	<i>Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
17.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	(1.003634)	<i>Số 294/QĐ-UBND ngày</i>

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
			20/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
18.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản	(1.003586)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
19.	Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)	(2.002819)	Số 91/QĐ-UBND ngày 07/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
20.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)	(1.003666)	Số 197/QĐ-UBND ngày 13/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
21.	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản	(1.004359)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>
II	CẤP XÃ (11)		
22	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	(1.003956)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; <i>Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026</i>

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
23	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	(1.004498)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
24	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng	(1.004680)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
25	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên	(1.004656)	Số 294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
26	Công bố mở cảng cá loại III	(1.004478)	294/QĐ-UBND ngày 20/01/2026
27	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã)	(1.014801)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
28	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)	(1.003650)	Số 337/QĐ-UBND ngày 23/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
29	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)	(1.004359)	Số 525/QĐ-UBND ngày 03/2/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
30	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)	(1.003634)	Số 337/QĐ-UBND ngày 23/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
31	Hỗ trợ giải bản tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản	(1.014599)	Số 37/QĐ-UBND ngày 06/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
32	Hỗ trợ chuyển đổi nghề cho thuyền viên trên các tàu cá giải bản	(1.014604)	Số 37/QĐ-UBND ngày 06/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (21 TTHC)

1. Tên thủ tục: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) 1.004923

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày làm việc , UBND thành phố: 3,5 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		110
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	03
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Tham mưu lãnh đạo trình Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản. sau khi thông báo thành lập đoàn kiểm tra (nếu cần)	100

		- Tham mưu dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	03
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	01
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		28
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	28
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

2. Tên thủ tục: Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)1.004921

2.1. Trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

- Thời hạn giải quyết :2,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc , UBND thành phố : 1 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		11
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	08

		- Tham mưu dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố xem xét, quyết định trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	0,5
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	Quy trình tại UBND thành phố		08
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

2.2. Trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày làm việc , UBND thành phố: 3,5 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		110
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	03
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng - Tham mưu dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố xem xét, quyết định 	100

		- Trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	03
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký nháy trình chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	01
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		28
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	28
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

3. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (1.004918)

3.1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin - Kiểm tra đánh giá thực thể tại cơ sở - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	33

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40

3.2. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);	01

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét	08
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

4. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (Mã TTHC: 1.004915)

4.1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin - Kiểm tra, đánh giá thực tế tại sơ sở - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	33
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí 	

vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	(nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40

4.2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	08

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

5. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.004913)

-Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);	01

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin. Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức hoặc Thông báo nội dung kiểm tra không đạt yêu cầu, trong thời hạn tối đa 30 ngày cơ sở phải thực hiện khắc phục và gửi báo cáo kết quả khắc phục đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận, nếu thấy cần thiết, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra nội dung đã khắc phục. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét	17
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24

6. Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (1.004794)

6.1. Đối với cấp mới

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc, UBND thành phố: 0,5 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 (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		11
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (điện tử) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ - Tham mưu dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Chi cục xem xét. 	07
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm theo hồ sơ dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường trình lãnh đạo Sở ký nháy trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

6.2. Đối với cấp lại:

- Thời hạn giải quyết: - Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc, UBND thành phố: 0,5 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 (giờ làm việc)
------------------	-------------------------	--------------------	------------------------------------

I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	01
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		11
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ - Tham mưu dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Chi cục xem xét. 	07
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký nháy trình chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC. 	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định	0,5

Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

7. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý từ 02 xã, phường trở lên và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (Mã TTHC: 1.004692)

7.1. Trường hợp cấp Giấy xác nhận

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/ doanh nghiệp thực hiện TTHC;	01

		<ul style="list-style-type: none"> + 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin (căn cứ quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về phát triển nuôi trồng thủy sản tại địa phương đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) -Thẩm định cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực. .- Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	15
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>). 	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	20
---------------------------------------	-----------

7.2. Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin. Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	15
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	01

Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

8. Cấp, cấp lại Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản không có tên trong Danh mục loài thủy sản được phép kinh doanh tại Việt Nam để nghiên cứu khoa học, trưng bày tại hội chợ, triển lãm (2.001694)

8.1. Đối với cấp mới:

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc, UBND thành phố: 0,5 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	01

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		22
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (điện tử) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Tham mưu dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	07
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả TTHC - Trình lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở NNMT	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	Quy trình tại UBND thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyên trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu	

cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16

8.2. Đối với cấp lại:

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc, UBND thành phố: 0,5 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	01
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		22
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ	07

		- Tham mưu dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp giấy phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	-Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả TTHC -Trình lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở NNMT	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	Quy trình tại UBND thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyên trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

9. Cấp văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (vì mục đích bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo nguồn giống ban đầu, hợp tác quốc tế) 1.003851

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I		Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp	02
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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 Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02
II		Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường	116
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ (có thể thành lập Hội đồng thẩm định đối với trường hợp nhiệm vụ bảo tồn, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu tạo giống ban đầu, hợp tác quốc tế không phải do cơ quan nhà nước phê duyệt); lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức được giao quản lý khu vực dự kiến khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm (nếu có) và xem xét, quyết định cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng nghiệp vụ xem xét 	48

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo quyết định cấp Văn bản chấp thuận khai thác loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm trước khi trình lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả TTHC	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	02
Bước 8	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)	- Xác nhận hoàn thành 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			60

10. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá (đối với cơ sở đăng kiểm tàu cá trên địa bàn quản lý trừ cơ sở đăng kiểm tàu cá thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý) (1.003741)

10.1. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	01

	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	+ 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 (<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 Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá- Chi cục Thủy sản	- Nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công xử lý	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá - Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ (kiểm tra thực tế) - Xem xét, dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá. - Xác định phí	15
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá -Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, Xem xét dự thảo kết quả TTHC	01
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Thủy sản	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	01

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)	-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			20

10.2 Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận:

-Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công xử lý	01

Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ (kiểm tra thực tế) - Xem xét, dự thảo quyết định cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá .	08
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, Xem xét dự thảo kết quả TTHC -Trình lãnh đạo chi cục phê duyệt	01
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Thủy sản	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
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)	-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			12

11. Tên thủ tục: Cấp phép nhập khẩu tàu cá, thuê tàu trần (1.004929)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 02 ngày làm việc, UBND thành phố: 0,5 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		15
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	0,5
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp phép nhập khẩu tàu cá, cấp phép thuê tàu trần - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá xem xét. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	11
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt kết quả TTHC 	01

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		4
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	4
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

12. Tên thủ tục: Công bố mở cảng cá loại I, loại II (1.004694)

- Thời hạn giải quyết :2,5 ngày làm việc, (Sở Nông nghiệp và Môi trường : 3 ngày làm việc, UBND thành phố : 2 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 (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	01

	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> + 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		15
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá -Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ; tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá(trong trường hợp cần thiết). - Khi đáp ứng đủ điều kiện dự thảo quyết định công bố mở cảng cá - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá xem xét quyết định công bố mở cảng cá - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	12
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá -Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> -Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC -Chuyển hồ sơ đến trình Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> -Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC -Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt kết quả TTHC 	0,5

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định ký phê duyệt kết quả TTHC	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	Quy trình tại UBND thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

13. Tên thủ tục: Công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản (1.004943)

- Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc, UBND thành phố 01 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 (Giờ làm việc)
I		Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp	01

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố /Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II		Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường	55
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tiến hành thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm, tham mưu trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu giống thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) nếu hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu. Đồng thời gửi Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm về Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	24
		<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm, tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và tham mưu Quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng nghiệp vụ thủy sản 	24
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> -Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC -Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	-Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC	02

		-Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	-Ký phê duyệt văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		8
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	8
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64

14. Tên thủ tục: Công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (1.004683)

- Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc, UBND thành phố: 01 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
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố /Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		55
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tiến hành thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra điều kiện cơ sở khảo nghiệm, tham mưu trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt đề cương khảo nghiệm và cấp phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản cho tổ chức, cá nhân để phục vụ khảo nghiệm (nếu là sản phẩm nhập khẩu) nếu hồ sơ và điều kiện cơ sở khảo nghiệm đạt yêu cầu đồng thời gửi Quyết định phê duyệt đề cương khảo nghiệm về Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	24
		- Sau khi nhận được báo cáo kết quả khảo nghiệm, tổ chức đánh giá kết quả khảo nghiệm và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản.	24

		- Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng nghiệp vụ thủy sản	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC -Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	-Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC -Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	-Ký phê duyệt văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		8
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố, xem xét phê duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64

15. Tên thủ tục: Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá Việt Nam (1.004344)

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá – Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá-Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Trình hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá 	04
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá – Chi cục Thủy sản	-Xem xét, Trình hồ sơ và kết quả TTHC cho lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5

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)	- 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			08

16. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003650)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công xử lý	01

Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Xem xét, dự thảo cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá .	08
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, Xem xét dự thảo kết quả TTHC -Trình lãnh đạo chi cục phê duyệt	01
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Thủy sản	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
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)	-Xác nhận trên phần mềm một cửa; -Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12

17. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phụ vụ nuôi trồng thủy sản (1.003634)

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm	- 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;	0,5

	Phục vụ hành chính công cấp xã	+ 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công xử lý	0,5
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Xem xét, dự thảo cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu công vụ thủy sản - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá.	05
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, Xem xét dự thảo kết quả TTHC -Trình lãnh đạo chi cục phê duyệt	0,5
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Thủy sản	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	-Xác nhận trên phần mềm một cửa; -Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08

18. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (1.003586)

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công xử lý 	0,5
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ - Xem xét, dự thảo cấp chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá . 	05

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tàu cá, cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản	-Kiểm tra, Xem xét dự thảo kết quả TTHC -Trình lãnh đạo chi cục phê duyệt	0,5
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Thủy sản	Xem xét, Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
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)	-Xác nhận trên phần mềm một cửa; -Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08

19. Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (2.002819)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; - 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.	01

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 TTTC (<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 Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công thẩm định, xử lý hồ sơ. 	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) - Tham mưu cấp Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng nghiệp vụ xem xét. 	12
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, xem xét, ký dự phê duyệt kết quả TTTC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTTC cho cá nhân/tổ chức 	
Tổng thời gian giải quyết TTTC			16

20. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu) 1.003666

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	0,5
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ - Trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét cấp, cấp lại giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác 	05
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ - Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả TTHC 	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký, phê duyệt kết quả TTHC	01

Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận 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)	0,5
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)	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08

21. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản (1.004359)

21.1. Đối với trường hợp cấp Giấy phép khai thác thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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;	01

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin, thẩm định hồ sơ cấp giấy phép khai thác thủy sản - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét	16
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

21.2. Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các cá nhân/ tổ chức 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản của Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, kiểm tra thông tin, thẩm định hồ sơ cấp giấy phép khai thác thủy sản - Tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình hồ sơ cho lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Thủy sản xem xét 	16
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01

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)	- 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			24

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (11 TTHC)

22. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) 1.003956

- Thời hạn giải quyết :35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04

Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	120
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	08
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

23. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) 1.004498

23.1. Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

- Thời hạn giải quyết :2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	12
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	02
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công	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)	

thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC	
	20

23.2. Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

- Thời hạn giải quyết :17,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	-Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	120

Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	08
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

24. Tên TTHC: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680)

- Thời hạn giải quyết : 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); 	01

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường giải quyết) (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	07
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12

- Thời hạn giải quyết : 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ trong trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo
- 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	20
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh	01

		nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

25. Tên TTHC: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656)

- Thời hạn giải quyết : 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường) xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02

Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	14
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

26. Công bố mở cảng cá loại III (1.004478)

- Thời hạn giải quyết : 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm	- 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;	02

	Phục vụ hành chính công thành phố	+ 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá (trong trường hợp cần thiết) - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	12
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	02
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công	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)	

thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC	
	20

27. Cấp, cấp lại Giấy xác nhận nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (hoạt động trên nội địa thuộc phạm vi quản lý và cơ sở nuôi trồng thủy sản lồng bè thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) (1.014801)

27.1. Trường hợp cấp Giấy xác nhận

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02

Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết	14
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

27.2. Trường hợp cấp lại Giấy xác nhận

-Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	-Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm	- 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;	01

	Phục vụ hành chính công thành phố	+ 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết	14
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(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 và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

28. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phục vụ nuôi trồng thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét) (1.003650)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	0,5
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	01
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	08
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01

Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư VP UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	0,5
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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			12

29. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét) (1.004359)

29.1. Đối với trường hợp cấp Giấy phép khai thác thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	-Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01

Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	16
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	0,5
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư VP UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	0,5
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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			20

29.2 .Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản

-Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/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.	02 giờ

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư VP UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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			24 giờ

30. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, tàu phụ vụ nuôi trồng thủy sản (Đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét) (1.003634)

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	-Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	0,5
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	0,5
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xem xét giải quyết. 	05
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả	0,5
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01

Bước 6	Bộ phận văn thư VP UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	0,5
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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			08

31. Tên thủ tục: Hồ trợ giải bản tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản (1.014599)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên	- Phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra hồ sơ, thẩm	38

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	định nội dung, kinh phí hỗ trợ và trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định hỗ trợ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo điều kiện hỗ trợ thì ban hành văn bản từ chối và nêu rõ lý do.	
		-Sau khi ban Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định hỗ trợ; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã cấp kinh phí để thực hiện hỗ trợ cho cá nhân, tổ chức theo nội dung được phê duyệt.	08
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	02
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56

32. Tên thủ tục: Hỗ trợ chuyển đổi nghề cho thuyền viên trên các tàu cá giải bản (1.014604)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	- Phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra hồ sơ, thẩm định nội dung, kinh phí hỗ trợ và trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định hỗ trợ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo điều kiện hỗ trợ thì ban hành văn bản từ chối và nêu rõ lý do.	38
		-Sau khi ban Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định hỗ trợ; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã cấp kinh phí để thực hiện hỗ trợ cho cá nhân, tổ chức theo nội dung được phê duyệt.	08
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã (Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị)	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	02
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02

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 của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56

Phụ lục VIII

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (3)		
1.	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	1.010733	Số 1797/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Cấp giấy phép môi trường	1.010727	Số 677/QĐ-UBND ngày 13/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường	1.010729	Số 677/QĐ-UBND ngày 13/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)		
4.	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.010736	Số 1225/QĐ-UBND ngày 26/4/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (3)

1. Tên TTHC: Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (1.010733)

a) Thời hạn thẩm định: 22,5 ngày, trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 17,5 ngày.

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) 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		140
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.</p>	120

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	04
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04
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) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04
II	Quy trình tại UBND thành phố		40
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	04
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	24
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	04
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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			180

2. Tên TTHC: Cấp giấy phép môi trường (1.010727)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày.

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) 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		80
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.</p>	60
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	04

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	trường	Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	04
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) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04
II	Quy trình tại UBND thành phố		40
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	04
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	16
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	04
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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			120

3. Tên TTHC: Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (1.010729)

a) Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày, trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 5,5 ngày.

+ UBND thành phố: 02 ngày.

b) 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		44
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	Chuyên viên xử lý hồ sơ. Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	34
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	trường	ng nghiệp và Môi trường phê duyệt.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	02
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) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	02
II	Quy trình tại UBND thành phố		16
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	02
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	08
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 11	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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			60

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)

1. Tên TTHC: Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường (1.010736)

- Thời hạn giải quyết: Tối đa 7,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	50

Bước 4	Lãnh đạo Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả	02
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60

Phụ lục IX

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (2)		
1.	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương	(1.013126)	Số 581/QĐ-UBND ngày 09/02/2026; ; Số 1632/QĐ-UBND ngày 25/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m ³ đến dưới 50.000 m ³ , các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải rọng dưới 50.000 DWT	(1.013127)	Số 581/QĐ-UBND ngày 09/02/2026; Số 1632/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)		
3.	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m ³)	(1.013128)	Số 581/QĐ-UBND ngày 09/02/2026; Số 1632/QĐ-UBND ngày 25/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (2)

1. Tên TTHC: Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương (1.013126)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) 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		30
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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>). 	02
Bước 2	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.</p>	22
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	02
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	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) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	02
II	Quy trình tại UBND thành phố		10
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	01
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	08
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 10	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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

2. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m³ đến dưới 50.000 m³, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT. (1.013127)

a) Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) 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		30
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<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>). 	02
Bước 2	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	Chuyên viên xử lý hồ sơ. Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	22
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	02
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	02
Bước 5	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	02
II	Quy trình tại UBND thành phố		10
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Văn	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả của Sở và chuyển hồ sơ cho	01

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	phòng UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố.	chuyên viên Văn phòng UBND thụ lý.	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt.	08
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 10	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	01
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m³) (1.013128)

a) Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
--------	------------------------	--------------------	-----------

công việc			thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	18
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kinh tế/Phòng kinh tế hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả	02
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

Phụ lục X

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ VÀ THU KHÁC CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: 2247QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (1)		
1.	Kê khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	(1.013040)	Số 196/QĐ-UBND ngày 13/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)		
2	Kê khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	(1.013040)	Số 196/QĐ-UBND ngày 13/01/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (1)

1. Tên TTHC: Khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (1.013040)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, trong đó:

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Bảo vệ môi trường	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.</p>	110
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt.	02
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt TTHC	02

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 sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)

2. Tên TTHC: Kê khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (1.013040)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, trong đó:

b) 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Bộ phận chuyên môn được UBND cấp xã giao xử lý hồ sơ.	04
Bước 2	Công chức chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.	108

		- Trình lãnh đạo UBND cấp xã kết quả hồ sơ.	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét thẩm định nội dung, Phê duyệt kết quả	04
Bước 4	Bộ phận văn thư /Bộ phận TN&TKQ của cấp xã	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã	04
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức hoặc Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120

Phụ lục XI

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Kèm theo Quyết định số **2247** /QĐ-UBND ngày **30** tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND TP
1	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)	(1.009791)	Số 431/QĐ-UBND ngày 27/01/2026; Số 680/QĐ-UBND ngày 13/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	(1.009794)	Số 1563 /QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên TTHC: Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (1.009791)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none">- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);- 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 (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ.- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo Phòng.	33 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ

2. Tên TTHC: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (1.009794)

2.1 Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - 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>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ; - Kiểm tra thực tế hiện trường công trình; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo Phòng. 	64
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả kiểm tra và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	04

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

2.2 Đối với công trình còn lại

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - 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 	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		<i>(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ; - Kiểm tra thực tế hiện trường công trình; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo Phòng.	40
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả kiểm tra và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	04
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)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56

Phụ lục XII

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM
50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 2247 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND TP
1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	(1.013239)	Số 2217/QĐ-UBND ngày 13/7/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2	Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	(1.013234)	Số 2217/QĐ-UBND ngày 13/7/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên TTHC: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239)

1.1 Đối với dự án nhóm A

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	109 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	tại Trung tâm PV Hành chính công thành phố		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

1.2 Đối với dự án nhóm B

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	69 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 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 của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công 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.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

1.3 Đối với dự án nhóm C

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	69 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công 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.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2. Tên TTHC: Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (1.013234)

2.1. Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- 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 (trừ trường	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	109 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công 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.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

2.2. Đối với công trình cấp II và cấp III

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	69 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công 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.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2.3. Đối với công trình còn lại

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Hồ sơ hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	- Kiểm tra số lượng, thành phần, nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Phòng.	69 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	01 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV Hành chính công 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.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

Phụ lục XIII

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND TP
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (3)		
1.	Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	(1.003388)	Số 1628/QĐ-UBND ngày 25/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	(1.003371)	Số 1628/QĐ-UBND ngày 25/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	(1.003618)	Số 1577/QĐ-UBND ngày 30/5/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)		
4.	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	(1.003596)	Số 1577/QĐ-UBND ngày 30/5/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (3)

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003388)

- Thời hạn giải quyết: 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) 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>).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ- Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm	58

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường - Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét và chuyển toàn bộ hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao - Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp	04
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã...	02
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)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (1.003371)

- Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày, doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Thời hạn giải quyết: 9 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 (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none">- 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) 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>).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ- Tham mưu lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở ký quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm	58

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		<p>định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.</p> <p>- Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường</p> <p>- Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao</p>	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, xem xét và chuyển toàn bộ hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	<p>- Ký Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp</p>	04
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã...	02
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)	<p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</p>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72

3. Tên TTHC: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (1.003618)

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông tỉnh trước ngày 30/9 hàng năm.
- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) 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
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Thẩm định nội dung, dự toán kinh phí, tham mưu kết quả giải quyết	198
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký văn bản phê duyệt kết quả TTHC	08
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở NNMT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã...	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)

4. Tên TTHC: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (1.003596)

- Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã trước ngày 30/9 hàng năm
- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có 	04

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định nội dung, dự toán kinh phí, tham mưu kết quả giải quyết	198
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Xem xét, Phê duyệt Tờ trình và duyệt nội dung dự thảo kết quả TTHC để trình UBND cấp xã.	24
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	08
Bước 6	Bộ phận văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) đến Trung tâm PV hành chính công thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã...	02
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240

		- Trình lãnh đạo UBND cấp xã kết quả hồ sơ.	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét thẩm định nội dung, Phê duyệt kết quả	04
Bước 4	Bộ phận văn thư /Bộ phận TN&TKQ của cấp xã	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã	04
Bước 5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức hoặc Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120

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 kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (1)

2. Tên TTHC: Khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (1.013040)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, trong đó:

b) 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 (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Bộ phận chuyên môn được UBND cấp xã giao xử lý hồ sơ.	04
Bước 2	Công chức chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.	108