

Số: 815 /QĐ-UBND

Nam Định, ngày 29 tháng 04 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp xã, thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT tại Tờ trình số 821/TTr-SNN ngày 21/4/2022 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp xã, thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Nam Định; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TTPVHCC, XTĐT&HTDN;
- Công TTĐT tỉnh, Trang TTĐT VP UBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP3, VP11.

**CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Nghị



Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT,
UBND CẤP XÃ, THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số: 815 /QĐ-UBND ngày 29/4/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT, THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

| STT | TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ |
|----------|--|
| I | Lĩnh vực Thủy lợi |
| 1 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 2 | Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh. |
| 3 | Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 4 | Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 5 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 6 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 7 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 8 | Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 9 | Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 10 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 11 | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 12 | Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, |

| | |
|------------|---|
| | chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. |
| 13 | Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý. |
| 14 | Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý. |
| II | Lĩnh vực Thủy sản |
| 1 | Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên) |
| 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 hai huyện trở lên |
| 3 | Công bố cảng cá loại 2 |
| 4 | Hỗ trợ một lần sau đầu tư |
| III | Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn |
| 1 | Thủ tục công nhận nghề truyền thống |
| 2 | Thủ tục công nhận làng nghề |
| 3 | Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống |

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA, UBND CẤP XÃ, THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

| STT | TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ |
|------------|---|
| 1 | Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội |
| 2 | Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh |
| 3 | Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai |

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ

I. Lĩnh vực Thủy Lợi

1. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.004427.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|--|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); + Bản vẽ thiết kế thi công. + Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; + Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|--|----------|---|
| | lợi | | | | và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 11 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép hoặc văn bản phúc đáp |
| | | Lãnh đạo CCTL | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép: Có văn bản phúc đáp cá nhân/tổ chức có nhu cầu xin cấp phép. - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp phép. | 02 ngày | |
| Bước 3 | | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép hoặc văn bản phúc đáp cá nhân/tổ chức. | 02 ngày | Tờ trình cấp phép hoặc văn bản phúc đáp |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | <ul style="list-style-type: none"> - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép tới UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 05 ngày | Quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 01 ngày | |

| | | | | | |
|--------|---|--------------------|---|----------|---------------------|
| | | tỉnh | | | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 01 ngày | |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

2. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001793.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 7 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|---|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định |

| | | | | | |
|--------|------------------------|----------------------------|---|----------|--|
| | | | <p>hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018).</p> <p>+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa;</p> <p>+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;</p> <p>+ Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi;</p> <p>+ Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.</p> | | 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <p>- Xử lý thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép.</p> <p>- Báo cáo lãnh đạo phòng</p> | 01 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét tờ trình cấp phép | 0,5 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép | 0,5 ngày | Tờ trình cấp phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | <p>- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...;</p> <p>- Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh</p> <p>- Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp</p> | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |

| | | | | | |
|--------|---|---|--|----------|-----------------------------|
| | | | phép cho Văn phòng UBND tỉnh | | |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 01 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

3. Thủ tục Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.004385.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|------------------|-----------------|---|---------------------|----------------------|
| Bước 1 | Trung tâm | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội |

| | | | | | |
|--------|---------------------------------------|----------------------------|---|----------|---|
| | Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | | <p>cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018). + Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; + Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi. | | <p>dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</p> |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 2,5 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét quyết định | 01 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép | 01 ngày | Tờ trình cấp phép |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|----------|-----------------------------|
| Bước 4 | ng nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 1,5 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

4. Thủ tục Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001791.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|-----------------------|---|----------------------------|---|----------------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018). + Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; + Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. | 5 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|---|----------|-----------------------------|
| | | | + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | | |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét quyết định | 02 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép | 01 ngày | Tờ trình cấp phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--------------------|--|--|
| | chính công, XTĐT và HTDN | | - Trả kết quả TTHC | | |
|--|--------------------------------|--|--------------------|--|--|

5. Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001426.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|--|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018). + Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; + Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|---|----------|---|
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 5 ngày | Dự thảo tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét quyết định | 02 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép | 01 ngày | Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

| | | | | | |
|--------|---|-------------|---|----------|---------------------|
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

6. Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001401.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|--|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); + Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|---|------------------|---|
| | | | + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi. | | |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | Dự thảo tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 0,5 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép | 0,5 ngày | Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 0,5 ngày | Dự thảo quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 1/4 ngày (2 giờ) | |

| | | | | | |
|--------|---|--------------------|---|------------------|---|
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 02 giờ | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 1/4 ngày (2 giờ) | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 1/4 ngày (2 giờ) | |

7. Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.003870.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|---|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày |

| | | | | | |
|--------|------------------------|------------------------------|---|----------|---|
| | | | mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); + Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. | | 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 2,5 ngày | Dự thảo tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 01 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép | 01 ngày | Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 1,5 ngày | Dự thảo quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|---|----------|---|
| | | TNMT (VP3) | | | |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | |

8. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001796.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------|---|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

| | | | | | |
|--------|------------------------|----------------------------|---|----------|--|
| | HTDN | | <p>công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018). + Dự án đầu tư được phê duyệt; + Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; + Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. | | - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 5,5 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình cấp phép, trình Giám đốc xem xét | 02 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép | 01 ngày | Tờ trình cấp phép |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | <ul style="list-style-type: none"> - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |

| | | | | | |
|--------|---|--|--|----------|-----------------------------|
| | | | - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | | |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT(VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 2,5 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

9. Thủ tục Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 2.001795.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|------------------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|
|----------------|------------------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------|

| | | | | | |
|--------|---|----------------------------|---|----------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018). + Bản sao hộ chiếu nổ mìn; + Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép; + Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 5,5 ngày | Dự thảo tờ trình cấp phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 02 ngày | |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|----------|-----------------------------|
| Bước 3 | | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp phép | 01 ngày | Tờ trình cấp phép |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | Tờ trình cấp giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 2,5 ngày | Dự thảo quyết định cấp phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định cấp phép |

10. Thủ tục Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.003880.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|----------------------------|---|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018); + Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung; + Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp; + Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. | 2,5 ngày | Dự thảo Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |

| | | | | | |
|--------|------------------------------------|---|---|----------|---|
| | | | + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | | |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 01 ngày | |
| Bước 3 | | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép | 01 ngày | Tờ trình gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 1,5 ngày | Dự thảo quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | |

| | | | | | |
|--|--------------|--|--|--|--|
| | XTĐT và HTDN | | | | |
|--|--------------|--|--|--|--|

11. Thủ tục Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.003921.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc (24 giờ)

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|----------------------------|---|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. | 0,5 giờ | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 01 giờ | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Lãnh đạo phòng | Phân công cho chuyên viên thẩm định | 01 giờ | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. | 8 giờ | Dự thảo tờ trình cấp lại giấy phép |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---------|--------------------------------------|
| | | | - Báo cáo lãnh đạo phòng | | |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 02 giờ | |
| Bước 3 | | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp lại giấy phép | 01 giờ | |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 giờ | Tờ trình cấp lại giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 04 giờ | Dự thảo quyết định cấp lại giấy phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 2 giờ | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 2 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 2 giờ | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |

12. Thủ tục Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Mã số TTHC: 1.003893.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc (24 giờ)

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|----------------------------|--|---------------------|---|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (1 bộ) + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép. + Tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ Giấy phép trực tiếp. | 0,5 giờ | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 01 giờ | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép. - Báo cáo lãnh đạo phòng | 8 giờ | Dự thảo Tờ trình cấp lại giấy phép |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 02 giờ | |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---------|--------------------------------------|
| Bước 3 | | Lãnh đạo Sở | Phê duyệt tờ trình cấp lại giấy phép | 01 giờ | Tờ trình cấp lại giấy phép |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 giờ | Tờ trình cấp lại giấy phép |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 04 giờ | Dự thảo quyết định cấp lại giấy phép |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 2 giờ | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 2 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 2 giờ | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 giờ | Quyết định cấp lại giấy phép |

13. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý.

- Mã số TTHC: 1.003867.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|----------------------------|---|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (01 bản giấy và 01 bản điện tử) + Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; + Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; + Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; + Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan; + Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Chi cục trưởng | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ | 12 ngày | Dự thảo tờ trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|--|----------|---|
| | | | <p>sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép.</p> <p>- Báo cáo lãnh đạo phòng</p> | | |
| | | Lãnh đạo CCTL | Duyệt dự thảo, trình Giám đốc xem xét | 03 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Duyệt tờ trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý. | 02 ngày | Tờ trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | <p>- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...;</p> <p>- Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh</p> <p>- Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh</p> | 01 ngày | Tờ trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 06 ngày | Dự thảo quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 1,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 2 ngày | Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung | 0,5 ngày | Quyết định phê |

| | | | | | |
|--------|---|-------------|---|----------|---|
| | nghiệp và PTNT | | tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | | duyet, điều chỉnh quy trình vận hành |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành |

14. Thủ tục Phê duyệt, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.

- Mã số TTHC: 2.001804.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|---|-----------------|--|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân loại theo quy định, số hóa hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy để xử lý. - Hồ sơ gồm: (01 bản giấy và 01 bản điện tử) + Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới; + Bản sao chụp Quyết định giao thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư đối với công trình xây dựng mới, quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi; + Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi hoặc quyết định phê duyệt liên quan có chỉ tiêu thiết kế công trình; | 0,5 ngày | - Các hồ sơ theo nội dung công việc /Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

| | | | | | |
|--------|------------------|----------------------------|---|----------|--|
| | | | <p>+ Thuyết minh hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới (Căn cứ lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cấm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cấm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện);</p> <p>+ Bản vẽ phương án cấm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới, mốc tham chiếu (nếu có) trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.</p> | | |
| Bước 2 | Chi cục Thủy lợi | Lãnh đạo CCTL | Giao nhiệm vụ xử lý cho phòng Quản lý CTTL và NSNT | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Phòng Quản lý CTTL và NSNT | <p>- Xử lý thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành các trình tự cấp giấy phép.</p> <p>- Báo cáo lãnh đạo phòng</p> | 12 ngày | Dự thảo tờ trình phê duyệt |
| | | Lãnh đạo Chi cục | Duyệt Tờ trình, trình Giám đốc xem xét | 03 ngày | |
| Bước 3 | Sở Nông | Lãnh đạo Sở | Duyệt tờ trình Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên | 02 ngày | Tờ trình phê duyệt |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|----------|------------------------------|
| | ng nghiệp và PTNT | | địa bàn UBND tỉnh quản lý. | | |
| Bước 4 | | Văn thư Sở | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Trả kết quả cho Chi cục Thủy lợi và gửi Bộ phận tiếp nhận trả kết quả UBND tỉnh - Chi cục Thủy lợi gửi Tờ trình kèm theo Hồ sơ xin cấp phép cho Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày | Tờ trình phê duyệt |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 6 ngày | Dự thảo quyết định phê duyệt |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 1,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 2 ngày | Quyết định phê duyệt |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy lợi. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư Sở | - Chuyển Quyết định đã nhận từ VP UBND tỉnh ra Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN tỉnh | 0,5 ngày | Quyết định phê duyệt |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Quyết định phê duyệt |

II. Lĩnh vực Thủy sản.

1. Thủ tục công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)

- Mã số TTHC: 1.004923.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 63 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
|----------------|--|-----------------|---|-----------|--|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | <p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức.</p> <p>Phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy đến Phòng khai thác và PTNLTS để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>b) Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>c) Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>d) Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>đ) Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.</p> | 0,5 ngày | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.</p> <p>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.</p> |

| | | | | | |
|--------|--------------------------|------------------------------|--|----------|---|
| Bước 2 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | |
| | | Chuyên viên | - Kiểm tra hồ sơ; - Báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo Phòng. | | |
| | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ. | | |
| Bước 3 | Chi cục Thủy sản | Lãnh đạo Chi cục | Xem xét kết quả kiểm tra hồ sơ: - Nếu đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định thì chuyển sang cơ quan cấp trên; - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì thông báo tổ chức cộng đồng hoàn thiện hồ sơ. | 0,5 ngày | Văn bản |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp &PTNT | Lãnh đạo Sở | Thông báo phương án bảo vệ nguồn lợi thủy sản, tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã, khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. | 1 ngày | Văn bản |
| Bước 5 | | Lãnh đạo Sở NN&PTNT | Tổ chức đoàn thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | 48 ngày | Văn bản |
| | Đoàn thẩm định | Trưởng đoàn | - Nếu đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh quyết định; - Nếu không đủ điều kiện thì thông báo cho tổ chức, cá nhân. | 05 ngày | Tờ trình |
| Bước 6 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ |

| | | | | | |
|--------|--|------------------------------|---|----------|---|
| | | TNMT (VP3) | | | chức cộng đồng. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 02 ngày | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản. | 01 ngày | |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | - Bộ phận một cửa của Chi cục trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. | 0,5 ngày | - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. |

2. 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 hai huyện trở lên).

- Mã số TTHC: 1.004921.000.00.00.H40

- **Tổng thời gian thực hiện:** 07 ngày đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng ; 63 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

2.1. Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
|----------------|--|--|--|-----------|--|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | <p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức.</p> <p>Phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy đến Phòng khai thác và PTNLTS để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>b) Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng;</p> <p>c) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;</p> <p>d) Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.</p> | 0,5 ngày | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.</p> <p>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.</p> |
| Bước 2 | Phòng Khai thác thủy sản | <p>Lãnh đạo phòng</p> <hr/> <p>Chuyên viên</p> | <p>Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ</p> <hr/> <p>- Kiểm tra hồ sơ;</p> <p>- Báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo Phòng.</p> | 01 ngày | |

| | | | | | |
|--------|------------------------------|---|--|----------|---|
| Bước 3 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ. | | |
| Bước 4 | Chi cục Thủy sản | Lãnh đạo Chi cục | Xem xét kết quả kiểm tra hồ sơ: - Nếu đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định thì chuyển sang cơ quan cấp trên; - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì thông báo tổ chức cộng đồng hoàn thiện hồ sơ. | 01 ngày | Văn bản |
| Bước 5 | Sở Nông nghiệp &PTNT | Lãnh đạo Sở | Xem xét trình UBND tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung. | 01 ngày | Tờ trình |
| Bước 6 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 01 ngày | Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 01 ngày | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản. | 0,5 ngày | |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết | Công chức | - Bộ phận một cửa của Chi cục trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. | 0,5 ngày | - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; |

| | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|---|
| | quả của Chi cục | | | | - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. |
|--|-----------------|--|--|--|---|

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

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|-----------|--|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | <p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức.</p> <p>Phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy đến Phòng khai thác và PTNLTS để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;</p> <p>b) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;</p> <p>c) Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I</p> | 0,5 ngày | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.</p> <p>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.</p> |

| | | | | | |
|--------|--------------------------|------------------|--|----------|--------------------|
| | | | ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. | | |
| Bước 2 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | |
| | | Chuyên viên | - Kiểm tra hồ sơ; - Báo cáo kết quả kiểm tra cho Lãnh đạo Phòng. | | |
| Bước 3 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Xem xét và Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ. | | |
| Bước 4 | Chi cục Thủy sản | Lãnh đạo Chi cục | Xem xét kết quả kiểm tra hồ sơ: - Nếu đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định thì chuyển sang cơ quan cấp trên; - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì thông báo tổ chức cộng đồng hoàn thiện hồ sơ. | 0,5 ngày | Văn bản |
| Bước 5 | Sở Nông nghiệp &PTNT | Lãnh đạo Sở | Thông báo phương án bảo vệ nguồn lợi thủy sản, tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã, khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. | 1 ngày | Văn bản |
| Bước 6 | | Lãnh đạo Sở | Tổ chức đoàn thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế | 48 ngày | Văn bản |
| Bước 7 | Đoàn thẩm định | Trưởng đoàn | - Nếu đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh quyết định; - Nếu không đủ điều kiện thì thông báo cho tổ chức, cá nhân. | 05 ngày | Tờ trình |
| Bước 8 | Văn phòng | Phòng Nông | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cấp phép, | 03 ngày | Dự thảo Quyết định |

| | | | | | |
|--------|--|------------------------------|---|----------|---|
| | UBND tỉnh | Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | | công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định cấp phép trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký Quyết định cấp phép. | 02 ngày | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản. | 01 ngày | |
| Bước 9 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | - Bộ phận một cửa của Chi cục trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. | 0,5 ngày | - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. |

3. Thủ tục công bố cảng cá loại 2

- Mã số TTHC: 1.004694.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

- Sở Nông nghiệp và PTNT tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, trình UBND tỉnh quyết định công bố mở cảng cá: 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành.

| Bước | Đơn vị thực | Người thực | Nội dung công việc | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
|------|-------------|------------|--------------------|-----------|------------------|
|------|-------------|------------|--------------------|-----------|------------------|

| thực hiện | hiện | hiện | | | |
|-----------|--|----------------|---|----------|--|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục | Công chức | <p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho phòng Tàu cá, CSDVHCNC để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP; + Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá; + Nội quy, phương án khai thác cảng cá của cảng cá (bản chụp); + Quyết định thành lập Tổ chức quản lý cảng cá (bản chụp); + Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công; + Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng; + Văn bản kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; + Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy.</p> | 0,5 ngày | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.</p> <p>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.</p> |
| Bước 2 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | - Công văn trả lời nếu hồ sơ không đạt |

| | | | | | |
|--------|------------------------|---|--|----------|---|
| | | Chuyên viên | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo đề thông báo cho người dân - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng chuyển bước tiếp theo. | | yêu cầu. |
| | | Lãnh đạo phòng | Xem xét, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả kiểm tra hồ sơ, đề xuất tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá | | |
| Bước 3 | Chi cục | Lãnh đạo Chi cục | - Tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá | 0,5 ngày | |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Đoàn khảo sát | Lãnh đạo Sở tổ chức đoàn khảo sát thực tế tại cảng cá, sau khi đi kiểm tra thực tế tại cơ sở: - Nếu đáp ứng yêu cầu theo quy định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét và ban hành quyết định công bố cảng cá loại II; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: thông báo hướng dẫn tổ chức, cá nhân quản lý cảng cá thực hiện theo quy định. | 01 ngày | - Biên bản làm việc. - Tờ trình, Dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại II. - Thông báo yêu cầu khắc phục các sai lỗi, thời hạn khắc phục và tổ chức thẩm định lại trong trường hợp không đạt yêu cầu. |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại II, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 01 ngày | - Dự thảo Quyết định công bố cảng cá loại II. |

| | | | | | |
|--------|--|------------------------------|--|----------|--|
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt Quyết định công bố cảng cá loại II, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 0,5 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt Quyết định công bố cảng cá loại II. | 01 ngày | - Quyết định công bố cảng cá loại II. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục | Công chức | <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên website Sở trong vòng 02 ngày kể từ ngày quyết định được ban hành. - Bộ phận một cửa trả kết quả TTHC, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công bố cảng cá loại II. - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc |

4. Thủ tục hỗ trợ một lần sau đầu tư

- Mã số TTHC: 1.004056.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |
|----------------|------------------------------|-----------------|--|-----------|---------------------------------------|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết | Công chức | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; | 0,5 ngày | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết |

| | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|
| | <p>quả của Chi cục</p> | <p>Phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm (đối với hồ sơ nộp trực tiếp), chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho phòng Tàu cá, CSDVHCNC để xử lý.</p> <p>- Hồ sơ gồm:</p> <p>+ Đơn đề nghị hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu của chủ tàu có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã/phường nơi chủ tàu có hộ khẩu thường trú. (Phụ lục V, Nghị định 26/2019/NĐ-CP).</p> <p>+ Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân của chủ tàu;</p> <p>+ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá và Giấy phép khai thác thủy sản đối với tàu khai thác hải sản; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu dịch vụ hậu cần khai thác hải sản xa bờ</p> <p>+ Hợp đồng đóng mới tàu cá để xác định chủ tàu đặt hàng đóng mới tàu cá</p> <p>+ Bảng quyết toán của cơ sở đóng tàu về tổng mức đầu tư đóng mới tàu cá (bao gồm cả máy móc, trang thiết bị hàng hải; thiết bị phục vụ khai thác; trang thiết bị bảo quản hải sản; bảo quản hàng hóa; bốc xếp hàng hóa) kèm theo các hóa đơn, chứng từ thanh toán tiền đóng mới tàu cá, tiền mua mới máy móc, trang thiết bị.</p> | | <p>quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc.</p> <p>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.</p> |
|--|------------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|--------|--------------------------|------------------|--|----------|---|
| Bước 2 | Phòng Khai thác thủy sản | Lãnh đạo phòng | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | 02 ngày | - Công văn trả lời nếu hồ sơ không đạt yêu cầu. |
| | | Chuyên viên | Thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ một lần sau đầu tư: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo để thông báo cho người dân. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo phòng thực hiện bước tiếp theo. | | |
| | | Lãnh đạo phòng | Xem xét, báo cáo lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định hồ sơ, đề xuất tổ chức đoàn thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế tàu cá tại cơ sở đóng tàu. | | |
| Bước 3 | Chi cục Thủy sản | Lãnh đạo Chi cục | Tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ Hỗ trợ một lần sau đầu tư theo Nghị định 17/2018/NĐ-CP và thẩm định thực tế tàu cá tại cơ sở đóng tàu. | 01 ngày | |
| Bước 4 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở | Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế. - Nếu đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định thì trình UBND tỉnh phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu. - Nếu không đáp ứng yêu cầu thì hướng dẫn người dân thực hiện theo quy định. | 4,5 ngày | - Biên bản thẩm định. - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu. - Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu. |

| | | | | | |
|--------|--|--|---|----------|---|
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt | 03 ngày | - Dự thảo Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu. | 02 ngày | - Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho chủ tàu. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Thủy sản. (Kho bạc nhà nước, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT..) | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục | Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Chuyển trả Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh cho chủ tàu, xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình. | 0,5 ngày | - Giấy biên nhận trả kết quả TTHC; - Sổ theo dõi TTHC; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý công việc. |
| Bước 7 | Sở Tài chính | Phòng chuyên môn | Căn cứ Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ của UBND tỉnh, dự thảo lệnh chi tiền trình lãnh đạo Sở phê duyệt. | 02 ngày | - Lệnh chi tiền |
| | | Lãnh đạo Sở Tài Chính | Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét, ký lệnh chi tiền hỗ trợ chủ tàu. | | |

| | | | | | |
|--------|----------------------------|-------------------------------------|---|---------|---|
| | | Văn thư Sở Tài chính | Gửi lệnh chi tiền cho Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu thường trú. | | |
| Bước 8 | Kho bạc Nhà nước cấp huyện | Phòng chuyên môn | Tiếp nhận lệnh chi tiền, báo cáo lãnh đạo phê duyệt việc cấp tiền hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân. | 02 ngày | - Thông báo công khai lịch cấp tiền cho chủ tàu |
| | | Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước cấp huyện | Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước phê duyệt và ban hành thông báo lịch cấp tiền cho chủ tàu. | | |
| | | Văn thư Kho bạc Nhà nước | <ul style="list-style-type: none"> - Phát hành thông báo lịch cấp tiền công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và gửi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan. - Chủ tàu phải xuất trình giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân để đối chiếu khi nhận tiền. | | |

III. Lĩnh vực kinh tế hợp tác và PTNT

1. Thủ tục công nhận nghề truyền thống

- Mã số TTHC: 1.003712.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|------------------------------------|-----------------|---|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, | Chuyên viên | 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 dịch vụ công | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân |

| | | | | | |
|--------|------------------------|--|--|----------|--|
| | XTĐT và HTDN tỉnh | | <p>trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) để xử lý hồ sơ.</p> <p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị công nhận. 2. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống. 3. Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống. 4. Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) 5. Văn bản đề nghị của UBND cấp xã. 6. Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện. | | |
| Bước 2 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Giám đốc hoặc Phó Giám đốc | Duyệt chuyển Chi cục Phát triển nông thôn | 0,5 ngày | |
| | Chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó chi cục trưởng | Duyệt chuyển Phòng chuyên môn | 0,5 ngày | |
| | Phòng chuyên | Trưởng | Phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | |

| | môn Chi cục | phòng hoặc Phó trưởng phòng | | | |
|--------|--------------------------|--|---|----------|--|
| Bước 3 | Phòng chuyên môn Chi cục | Chuyên viên | <p>Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện về mặt thủ tục và những nội dung cơ bản về pháp lý để xét duyệt thì chuyển Bộ phận một cửa thông báo bằng văn bản cho đơn vị để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để xét duyệt, chuyên viên phụ trách dự thảo tờ trình để Sở NN và PTNT trình hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định, xét duyệt hồ sơ. | 08 ngày | Dự thảo tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận nghề truyền thống |
| | | Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên xử lý. | 0,5 ngày | |
| | Chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn chi cục. | 0,5 ngày | Tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận nghề truyền thống. |
| | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở theo chức năng nhiệm vụ được phân công | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của Tờ trình trình Hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chi cục PTNT. | 0,5 ngày | |

| | | | | | |
|--------|--|---|---|----------|---|
| Bước 4 | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh | | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định và xét duyệt hồ sơ sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh. - Nếu đạt yêu cầu Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh có tờ trình trình UBND tỉnh Nam Định xem xét quyết định công nhận. - Nếu không đạt yêu cầu thì Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh phải có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị đề nghị. | 11 ngày | Tờ trình xem xét công nhận nghề truyền thống. |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo quyết định công nhận nghề truyền thống trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo Quyết định công nhận nghề truyền thống. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định công nhận nghề truyền thống trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt quyết định công nhận nghề truyền thống. | 02 ngày | Quyết định công nhận nghề truyền thống. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho Chi cục PTNT và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định | 0,5 ngày | Quyết định công nhận nghề truyền thống. |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân theo quy định. | 0,5 ngày | Quyết định công nhận nghề truyền thống. |

| | | | | | |
|--|-----------|--|--|--|--|
| | HTDN tỉnh | | | | |
|--|-----------|--|--|--|--|

2. Thủ tục công nhận làng nghề

- Mã số TTHC: 1.003695.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức.</p> <p>Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) để xử lý hồ sơ.</p> <p>Hồ sơ gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị công nhận. Danh sách các hộ tham gia làm nghề của làng nghề. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của làng nghề trong 02 năm gần nhất. Quyết định phê duyệt Phương án bảo vệ làng nghề được cấp huyện phê duyệt. Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề sản xuất theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền Tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường: Quyết định thành lập và quy chế hoạt động của tổ chức tự quản về BVMT làng nghề của UBND cấp xã; số liệu về nhân lực tham gia của tổ tự quản, tình hình về thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải của làng nghề; Báo về cáo hiện trạng hoạt động, tình hình thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải của làng | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>nghề, báo cáo khi phát hiện dấu hiệu về ô nhiễm môi trường, sự cố môi trường hoặc các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về BVMT trong làng nghề.</p> <p>7. Hạ tầng về bảo vệ môi trường làng nghề: Hồ sơ pháp lý về BVMT của khu xử lý rác thải tập trung (báo cáo ĐTM hoặc kế hoạch BVMT hoặc các hồ sơ pháp lý về BVMT tương đương) được cấp có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận; Bảng tổng hợp số liệu về hệ thống thu gom và thoát nước thải, nước mưa của làng nghề; Báo cáo kết quả quan trắc giám sát môi trường định kỳ đối với nước thải sau xử lý của hệ thống xử lý nước thải tập trung (nếu có)/khu xử lý chất thải rắn tập trung (nếu có); Phương án vận chuyển chất thải rắn đến khu xử lý chất thải rắn nằm ngoài địa bàn xã.</p> <p>8. Cơ sở, hộ gia đình sản xuất trong làng nghề phải xây dựng, thực hiện biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật: Hồ sơ, thủ tục pháp lý về môi trường của các CSSX trong làng nghề (báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường hoặc hồ sơ pháp lý về BVMT tương đương); báo cáo công tác BVMT của các CSSX trong làng nghề (nếu có); Tổng hợp của UBND cấp xã về số liệu của các cơ sở, hộ gia đình sản xuất trong làng nghề (loại hình hoạt động được khuyến khích hay không được khuyến khích phát triển tại làng nghề và tình hình phát sinh chất thải...); Hợp đồng thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại của các CSSX với đơn vị có đủ chức năng theo quy định.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------|--------------------------|--|---|----------|---|
| | | | 9. Văn bản đề nghị của UBND cấp xã 10. Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện. | | |
| Bước 2 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Giám đốc hoặc Phó Giám đốc | Duyệt chuyển Chi cục Phát triển nông thôn | 0,5 ngày | |
| | Chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó chi cục trưởng | Duyệt chuyển Phòng chuyên môn chi cục. | 0,5 ngày | |
| | Phòng chuyên môn Chi cục | Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng | Phân công xử lý hồ sơ. | 0,5 ngày | |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn Chi cục | Chuyên viên | Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện về mặt thủ tục và những nội dung cơ bản về pháp lý để xét duyệt thì chuyển Bộ phận một cửa thông báo bằng văn bản cho đơn vị để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để xét duyệt, chuyên viên phụ trách dự thảo tờ trình để Sở NN và PTNT trình hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định, xét duyệt hồ sơ. | 08 ngày | Dự thảo tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận làng nghề. |
| | | Trưởng phòng | Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt. - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên xử lý. | 0,5 ngày | |

| | | | | | |
|--------|-----------------------------|--|---|----------|---|
| | Lãnh đạo chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng | Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt. - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn chi cục. | 0,5 ngày | Tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận làng nghề. |
| | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở theo chức năng nhiệm vụ được phân công | Xem xét, kiểm tra nội dung của Tờ trình trình Hội đồng xét duyệt. - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chi cục PTNT. | 0,5 ngày | |
| Bước 4 | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh | | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định và xét duyệt hồ sơ sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh. - Nếu đạt yêu cầu Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh có tờ trình trình UBND tỉnh Nam Định xem xét quyết định công nhận. - Nếu không đạt yêu cầu thì Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh phải có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị đề nghị. | 11 ngày | Tờ trình xem xét công nhận làng nghề. |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo quyết định công nhận làng nghề trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo Quyết định công nhận làng nghề. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định công nhận làng nghề trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt quyết định công nhận làng nghề. | 02 ngày | Quyết định công nhận làng nghề |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản, gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT. | 0,5 ngày | |

| | | | | | |
|--------|--|-------------|---|----------|---------------------------------|
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho Chi cục PTNT và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định | 0,5 ngày | Quyết định công nhận làng nghề. |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân theo quy định. | 0,5 ngày | Quyết định công nhận làng nghề. |

3. Thủ tục công nhận làng nghề truyền thống

- Mã số TTHC: 1.003727.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|---------------------|--|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên | 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 dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) để xử lý hồ sơ. Hồ sơ gồm có: 1. Đơn đề nghị công nhận. 2. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống. 3. Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống.</p> <p>4. Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).</p> <p>5. Danh sách các hộ tham gia làm nghề của làng nghề.</p> <p>6. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của làng nghề trong 02 năm gần nhất.</p> <p>7. Quyết định phê duyệt Phương án bảo vệ làng nghề được cấp huyện phê duyệt.</p> <p>8. Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề sản xuất theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p> <p>9. Tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường: Quyết định thành lập và quy chế hoạt động của tổ chức tự quản về BVMT làng nghề của UBND cấp xã; số liệu về nhân lực tham gia của tổ tự quản, tình hình về thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải của làng nghề; Báo về cáo hiện trạng hoạt động, tình hình thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải của làng nghề, báo cáo khi phát hiện dấu hiệu về ô nhiễm môi trường, sự cố môi trường hoặc các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về BVMT trong làng nghề.</p> <p>10. Hạ tầng về bảo vệ môi trường làng nghề: Hồ sơ pháp lý về BVMT của khu xử lý rác thải tập trung (báo cáo ĐTM hoặc kế hoạch BVMT hoặc các hồ sơ pháp lý về BVMT tương đương) được cấp có thẩm quyền phê duyệt, xác nhận; Bảng tổng hợp số liệu về hệ thống thu gom và thoát nước thải, nước mưa của làng nghề; Báo cáo kết quả quan trắc</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--------|------------------------|--|--|----------|--|
| | | | <p>giám sát môi trường định kỳ đối với nước thải sau xử lý của hệ thống xử lý nước thải tập trung (nếu có)/khu xử lý chất thải rắn tập trung (nếu có); Phương án vận chuyển chất thải rắn đến khu xử lý chất thải rắn nằm ngoài địa bàn xã.</p> <p>11. Cơ sở, hộ gia đình sản xuất trong làng nghề phải xây dựng, thực hiện biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật: Hồ sơ, thủ tục pháp lý về môi trường của các CSSX trong làng nghề (báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường hoặc hồ sơ pháp lý về BVMT tương đương); báo cáo công tác BVMT của các CSSX trong làng nghề (nếu có); Tổng hợp của UBND cấp xã về số liệu của các cơ sở, hộ gia đình sản xuất trong làng nghề (loại hình hoạt động được khuyến khích hay không được khuyến khích phát triển tại làng nghề và tình hình phát sinh chất thải...); Hợp đồng thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại của các CSSX với đơn vị có đủ chức năng theo quy định.</p> <p>12. Văn bản đề nghị của UBND cấp xã</p> <p>13. Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện.</p> | | |
| Bước 2 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Giám đốc hoặc Phó Giám đốc | Duyệt chuyển Chi cục Phát triển nông thôn | 0,5 ngày | |
| | Chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó chi cục trưởng | Duyệt chuyển Phòng chuyên môn chi cục | 0,5 ngày | |
| | Phòng chuyên | Trưởng | Phân công xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | |

| | môn Chi cục | phòng hoặc phó trưởng phòng | | | |
|--------|-----------------------------|--|---|----------|--|
| Bước 3 | Phòng chuyên môn Chi cục | Chuyên viên | <p>Kiểm tra các điều kiện về mặt thủ tục và tính pháp lý của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện về mặt thủ tục và những nội dung cơ bản về pháp lý để xét duyệt thì chuyển Bộ phận một cửa thông báo bằng văn bản cho đơn vị để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để xét duyệt, chuyên viên phụ trách dự thảo tờ trình để Sở NN và PTNT trình hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định, xét duyệt hồ sơ. | 08 ngày | Dự thảo tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận làng nghề truyền thống. |
| | | Trưởng phòng | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Chi cục xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên xử lý. | 0,5 ngày | |
| | Chi cục | Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của tờ trình trình hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn chi cục. | 0,5 ngày | Tờ trình trình hội đồng thẩm định để công nhận làng nghề truyền thống. |
| | Sở Nông nghiệp và PTNT | Lãnh đạo Sở theo chức năng nhiệm vụ được phân công | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung của Tờ trình trình Hội đồng xét duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chi cục PTNT. | 0,5 ngày | |

| | | | | | |
|--------|--|---|---|----------|---|
| Bước 4 | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh | | Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh tổ chức thẩm định và xét duyệt hồ sơ sau khi nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh. - Nếu đạt yêu cầu Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh có tờ trình trình UBND tỉnh Nam Định xem xét quyết định công nhận. - Nếu không đạt yêu cầu thì Hội đồng xét duyệt cấp tỉnh phải có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị đề nghị. | 11 ngày | Tờ trình xem xét công nhận làng nghề truyền thống. |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng Nông Lâm Ngư Nghiệp và TNMT (VP3) | Tiếp nhận, thẩm định, dự thảo quyết định công nhận làng nghề truyền thống trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo Quyết định công nhận làng nghề truyền thống.. |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định công nhận làng nghề truyền thống trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt quyết định công nhận làng nghề truyền thống | 02 ngày | Quyết định công nhận làng nghề truyền thống. |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản, gửi kết quả cho Sở Nông nghiệp và PTNT. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | Sở Nông nghiệp và PTNT | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho Chi cục PTNT và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định | 0,5 ngày | Quyết định công nhận làng nghề truyền thống. |
| Bước 7 | Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh | Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả | - Xác nhận trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, kết thúc quy trình; - Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân theo quy định. | 0,5 ngày | Quyết định công nhận làng nghề truyền thống. |

B: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

- Mã số: 1.010092.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------|---|---------------------|--|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật vào phần mềm dịch vụ công. Hồ sơ gồm (01 bộ) - Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên: + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành theo Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án, bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của HĐ giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp trợ cấp tiền tuất: + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành theo Nghị định 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 | 0,5 ngày | Các hồ sơ theo nội dung yêu cầu/Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả |

| | | | | | |
|--------|---------------------|---|--|----------|--|
| | | | + Giấy ra viện + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử, trích lục khai tử; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông) | | |
| Bước 2 | UBND xã | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã/phường/TT phụ trách | Giao nhiệm vụ xử lý cho Công chức phụ trách | 0,5 ngày | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | | Công chức phụ trách | - Xử lý thẩm định hồ sơ - Dự thảo hồ sơ, trình Lãnh đạo xã xem xét hồ sơ trình UBND cấp huyện | 7 ngày | Tờ trình, hồ sơ kèm theo |
| Bước 3 | UBND cấp xã | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã/phường/TT phụ trách | Phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp huyện | 1 ngày | Tờ trình, hồ sơ kèm theo |
| Bước 4 | UBND huyện | Phòng Nông nghiệp và PTNT | Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt | 4 ngày | Dự thảo Tờ trình, hồ sơ kèm theo |
| | | Chủ tịch UBND huyện | Phê duyệt hồ sơ, trình UBND cấp tỉnh | 1 ngày | Tờ trình, hồ sơ kèm theo |
| Bước 5 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng được giao nhiệm vụ | Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, dự thảo quyết định trợ cấp, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 03 ngày | Dự thảo Tờ trình, hồ sơ kèm theo |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo quyết định trợ cấp, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt. | 01 ngày | |

| | | | | | |
|--------|--|--------------------|---|----------|---------------------------------|
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt quyết định trợ cấp. | 1 ngày | Văn bản kết quả |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản, gửi kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã. | 0,5 ngày | |
| Bước 6 | UBND xã | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho phòng chuyên môn và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận chi trả trợ cấp |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | Chi trả trợ cấp đối tượng được hưởng | 10 ngày | Giấy chứng nhận chi trả trợ cấp |

2. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

- Mã số: 2.002162.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------|--|---------------------|--|
| Bước 1 | Hộ sản xuất và các cơ quan chức năng | | Tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp xã | | Thống kê, đánh giá thiệt hại |
| Bước 2 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | Nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Các hồ sơ theo nội dung yêu cầu/Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |

| | | | | | |
|--------|--|------------------------------|---|----------|--|
| | UBND xã | Hội đồng kiểm tra | Lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể từng hộ sản xuất | 14 ngày | Văn bản trả lời hộ sản xuất, Văn bản báo cáo UBND huyện |
| Bước 3 | UBND huyện | Phòng chuyên môn | Tổ chức thẩm định | 15 ngày | Văn bản báo cáo UBND tỉnh |
| | | Chủ tịch UBND huyện | Báo cáo UBND tỉnh | | |
| Bước 4 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng được giao nhiệm vụ | Tiếp nhận, xem xét báo cáo của UBND huyện, dự thảo văn bản phê duyệt trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách phê duyệt. | 12 ngày | Dự thảo Văn bản phê duyệt |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách ký duyệt. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | - Xem xét, ký duyệt và bố trí ngân sách theo quy định. | 01 ngày | Văn bản phê duyệt |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản, gửi kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã. | 0,5 ngày | |
| Bước 5 | UBND xã | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho phòng chuyên môn và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã | 0,5 ngày | Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng |

3. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai

- Mã số: 2.002161.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày làm việc

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Biểu mẫu/kết quả |
|----------------|--|-----------------------|---|---------------------|--|
| Bước 1 | Hộ sản xuất và các cơ quan chức năng | | Tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi BCH PCTT&TKCN cấp xã | | Thống kê, đánh giá thiệt hại |
| Bước 2 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | Nhận hồ sơ | 0,5 ngày | Các hồ sơ theo nội dung yêu cầu/Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| Bước 2 | UBND xã và BCH PCTT&TKCN xã | Hội đồng kiểm tra | Kiểm tra, xác nhận thiệt hại | 14 ngày | Các hồ sơ theo nội dung yêu cầu/Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| | UBND xã | Hội đồng kiểm tra | Báo cáo UBND cấp huyện | | Văn bản trả lời hộ sản xuất Văn bản báo cáo UBND huyện |
| Bước 3 | UBND huyện và BCH PCTT&TKCN cấp huyện | Hội đồng thẩm định | Tổ chức thẩm định | 15 ngày | Văn bản báo cáo UBND tỉnh |
| | | Hội đồng thẩm định | Báo cáo UBND tỉnh | | |
| Bước 4 | Văn phòng UBND tỉnh | Phòng được giao nhiệm | Thẩm định, trình Lãnh đạo Văn phòng phụ trách xem xét phê duyệt. | 12 ngày | Dự thảo Văn bản phê duyệt |

| | | | | | |
|--------|--|------------------------------|---|----------|--|
| | | vụ | | | |
| | | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét, phê duyệt dự thảo Văn bản. | 01 ngày | |
| | UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt và bố trí ngân sách hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai. | 01 ngày | Văn bản phê duyệt |
| | Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư | Phát hành văn bản, gửi kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã. | 0,5 ngày | |
| Bước 5 | UBND xã | Văn thư | - Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Trả kết quả cho phòng chuyên môn và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã | 0,5 ngày | Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC UBND cấp xã | Công chức | - Trả kết quả TTHC | 0,5 ngày | Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng |