

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân
các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 39/2025/NQ-HĐND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chính sách hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 61/2026/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định thủ tục hành chính thực hiện chính sách hỗ

trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 450/TTr-SNNMT ngày 26 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ TTHC, nội dung của TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở và thực hiện đăng nhập, công khai TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

b) Gửi nội dung cụ thể của TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập, cấu hình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

b) Đăng tải, cập nhật, công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC đã được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ TTHC và nội dung của TTHC theo quy định; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC (*Bộ Tư pháp*);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, NNMT;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(HTD).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đỗ Tâm Hiền

PHỤ LỤC I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực thủy sản
1	Hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

1. Thủ tục: Hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

1.1. Trình tự thực hiện

a) *Nộp hồ sơ*: Chủ tàu cá nộp hồ sơ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

b) *Xử lý hồ sơ*:

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận trả lại hồ sơ cho Chủ tàu cá và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả cho Chủ tàu cá. Đồng thời chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo xử lý.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 61/2026/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) *Trả kết quả*: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả giải quyết bằng hình thức: gửi qua đường bưu điện; nhận trực tiếp thì chủ tàu phải mang theo căn cước công dân hoặc căn cước; được ủy quyền theo quy định và chuyển kinh phí qua tài khoản chủ tàu cá.

1.2. Cách thức thực hiện: Chủ tàu cá nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bằng một trong các hình thức sau đây:

- Nộp trực tiếp.
- Gửi qua đường bưu điện (Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, thời gian được tính từ ngày đến trên phong bì).
- Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) *Thành phần hồ sơ*:

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá (theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 61/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Bản chính Chứng thư thẩm định giá.

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Chủ tàu cá thuộc đối tượng tại khoản 2 Điều 1 Quyết định số 61/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Do Ủy ban nhân dân cấp xã giao nhiệm vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Quyết định số 61/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quyết định hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Quyết định số 61/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước.

- Nghị quyết số 39/2025/NQ-HĐND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chính sách hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định số 61/2026/QĐ-UBND ngày 21 năm 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định thủ tục hành chính thực hiện chính sách hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ CHUYỂN ĐỔI NGHỀ,
GIẢI BẢN TÀU CÁ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹

Tôi tên là:

Số CCCD/CC:....., Ngày cấp:....., Nơi cấp:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:....., Số Tài khoản:....., Ngân hàng.....

Là chủ tàu số đăng ký:.....

Chiều dài lớn nhất (m):

Nghề đăng ký hoạt động:

Tàu đã tháo dỡ tàu cá vào ngày tháng năm và đã được cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá số..... ngày tháng năm 2026 . Tôi đề nghị được hỗ trợ kinh phí chuyển nghề, giải bản với số tiền là: đồng. (bằng chữ:)

Trong đó: + Kinh phí giải bản tàu cá:.....đồng

+ Kinh phí chuyển đổi nghề:.....đồng

+ Kinh phí hỗ trợ gạo :.....đồng

Tôi xin cam kết sau khi nhận được tiền hỗ trợ theo chính sách chuyển nghề giải bản tàu cá tôi không đóng mới, nhận tặng cho, thuê, mua tàu cá khác, nếu có tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Quảng Ngãi, ngày tháng..... năm 202...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên UBND xã, phường, đặc khu nơi chủ tàu cá có địa chỉ thường trú

Mẫu số 02. Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí chuyển nghề, giải bản tàu cá

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(1).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN(1).....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số;

Căn cứ Nghị quyết số 39/2025/NQ-HĐND ngày 30/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định chính sách hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số/2026/QĐUBND ngày ... tháng ... năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy định về thủ tục hành chính thực hiện chính sách hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Phòng

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ kinh phí chuyển nghề, giải bản tàu cá

Cho ông ⁽²⁾ là chủ tàu cá

Số CCCD/CC:....., Ngày cấp:....., Nơi cấp:

Địa chỉ:

Số tiền:

(Bằng chữ:))

Trong đó: + Kinh phí giải bản tàu cá:.....đồng

+ Kinh phí chuyển đổi nghề:.....đồng

+ Kinh phí hỗ trợ gạo :.....đồng

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Trưởng các Phòng: Chuyên môn có chức năng quản lý về thủy sản, Văn hóa – Xã hội và tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-;

- Lưu: VT,....

CHỦ TỊCH

(1) Tên UBND xã/phường/đặc khu nơi Chủ tàu cá có địa chỉ thường trú.

(2) Tên của chủ tàu cá nhận hỗ trợ kinh phí chuyển đổi nghề, giải bản tàu cá

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức (*trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người giao, người nhận và thời gian giao, nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống trùng khớp với thông tin trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*).

- Xử lý sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ hoặc trả hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu chuyển đến phải ban hành Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 09 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 08, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính (khi phát sinh Đơn đề nghị rút hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức): Trường hợp cá nhân, tổ chức có Đơn đề nghị rút hồ sơ (*Mẫu số 10 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tình trạng và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phối hợp với người thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để kiểm tra và xác nhận trên Thông báo dừng giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 05 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, viết tắt là: “UBND cấp xã”.

1. Thủ tục: Hỗ trợ chuyển đổi nghề, giải bản đối với tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn cấp xã do UBND cấp xã giao nhiệm vụ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06.
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Quyết định.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 06. - Dự thảo Quyết định.
B6: Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND cấp	01 ngày	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ		xã	làm việc	- Mẫu số 01, 06. - Quyết định.
B7: Phát hành kết quả	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết cho Phòng chuyên môn cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định.
B8: Hoàn thiện và chuyển kết quả giải quyết	Phòng chuyên môn cấp xã trả kết quả giải quyết cùng với chi phí hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả và chi phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 06. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền). - Quyết định.