

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện và cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 126/TTr-SNN ngày 24/5/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp huyện và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã được áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm:

1. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại phần mềm Một cửa điện tử đúng theo

quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

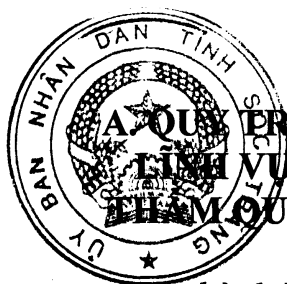
- Văn phòng Chính phủ (đề báo cáo)
- Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND cấp huyện (sao gửi UBND cấp xã);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Lưu: HC *hlc*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

Lê Văn Hiếu



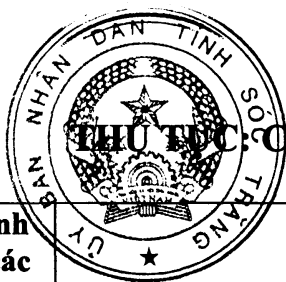
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC
QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1479 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số: 01

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu	Khi người dân có nhu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nếu hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ;- Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. <p>* Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyên hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn xử lý.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01;- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC);- Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06.- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
Bước 3	Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none">- Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu cho lãnh đạo cấp xã ký xác nhận.	Công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ –

	- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định hoặc chưa hợp lệ thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét xác nhận.	thôn cấp xã		mẫu số 05
Bước 4	Lãnh đạo xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Đơn của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình đã được xác nhận.
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thị xã, thành phố.	Công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp xã phối hợp Bru điện	02 ngày làm việc	Hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05
Bước 6	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi hồ sơ kèm tờ trình đến UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện). - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trình UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế	2,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời được dự thảo kèm tờ trình và hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã được ký duyệt.
Bước 8	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện phối hợp Bru điện	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời; Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06.
Bước 9	Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo quy định.	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức, cá nhân.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc				

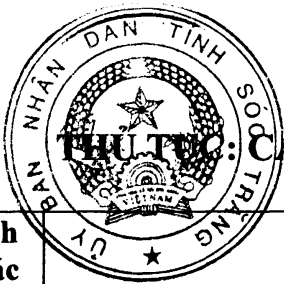


Quy trình số: 02

THỦ TƯỚNG: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) (có thể nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p>	<p>Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu</p>	<p>Khi người dân có nhu cầu</p>	<p>Hồ sơ hoàn thiện theo quy định</p>
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. * Thực hiện quét (scan) hồ sơ vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05 đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế.</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC); - Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 3	<p>Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi hồ sơ kèm tờ trình đến UBND cấp huyện. - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trình UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý</p>	<p>Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế</p>	<p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời được dự thảo kèm tờ trình và hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>

	do.			
Bước 4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã được ký duyệt.
Bước 5	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời; Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06
Bước 6	Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo quy định.	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức, cá nhân.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

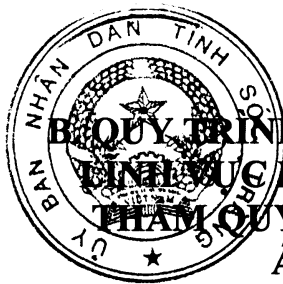


Quy trình số: 03

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu	Khi người dân có nhu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ; - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. <p>* Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn xử lý.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC); - Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
Bước 3	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu cho lãnh đạo cấp xã ký xác nhận. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định hoặc chưa hợp lệ thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét xác nhận.</p>	Công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp xã	1,5 ngày làm việc	<p>Hồ sơ</p> <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05</p>
Bước 4	Lãnh đạo xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Đơn của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình đã được xác nhận.

Bước 5	Chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thị xã, thành phố.	Công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp xã phối hợp Bru điện	02 ngày làm việc	Hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05
Bước 6	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế nhận hồ sơ xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi hồ sơ kèm tờ trình đến UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện). - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trình UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế	2,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời được dự thảo kèm tờ trình và hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã được ký duyệt.
Bước 8	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện phối hợp Bru điện	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời; Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06.
Bước 9	Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo quy định.	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức, cá nhân.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc				



**BỘ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC
PHẠM VI TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1479/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Quy trình số 01

**THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TỪ TRỒNG
LÚA SANG TRỒNG CÂY HÀNG NĂM, CÂY LÂU NĂM HOẶC TRỒNG
LÚA KẾT HỢP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).	Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu	Khi người dân có nhu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định
Bước 2	<p>* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nếu hợp lệ, vào sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 06; in giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01 trao cho người nộp hồ sơ;- Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02. <p>* Nhập hồ sơ vào hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ TTHC kèm theo phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05 đến công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn xử lý.</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả – mẫu số 01;- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02;- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 (kèm theo hồ sơ TTHC);- Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06.- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được

				cập nhật dữ liệu.
Bước 3	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu với lãnh đạo ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định hoặc chưa hợp lệ thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét và phê duyệt.</p>	Công chức phụ trách lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp xã	02 ngày làm việc	Hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05
Bước 4	Lãnh đạo xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc	Xác nhận “Đồng ý cho chuyển đổi”
Bước 5	Văn thư vào sổ, ghi số và đóng dấu. Sau đó chuyển cho công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Lưu hồ sơ theo quy định.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ – mẫu số 05 Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời.
Bước 6	Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo quy định.	Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Giấy xác nhận “đồng ý cho chuyển đổi” hoặc văn bản trả lời được trao cho tổ chức, cá nhân.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				