

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 07/8/2017 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 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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 580/QĐ-BNNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 233/TTr-SNNMT ngày 15/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố chuẩn hóa danh mục 03 thủ tục hành chính và phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn tại số thứ tự 1,2,3, Mục I, Phần A, Phụ lục I kèm theo Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 01/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường tại số thứ tự số 1,2,3 Mục IV, Phần A, Phụ lục II Quyết định số 1249/QĐ-UBND ngày 11/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Môi trường, khoáng sản, tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, đo đạc bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện công khai Danh mục và nội dung TTHC được công bố kèm theo Quyết định này; xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (02b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã TTHC: 1.000987	12 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La - Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua bưu chính công ích	Không	- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015; - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Quyết định số 580/QĐ-BNNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã TTHC: 1.000970	10 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Không	- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015; - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số một số điều của Luật Khí tượng thủy văn;

			- Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua bưu chính công ích		- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Quyết định số 580/QĐ-BNNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. Mã TTHC:1.000943	5 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La - Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến (một phần) hoặc qua bưu chính công ích	Không	- Luật Khí tượng thủy văn năm 2015; - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Quyết định số 580/QĐ-BNNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

- Thành phần hồ sơ (01 bộ hồ sơ) gồm:

+ Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính);

(2) 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Quyết định thành lập tổ chức (không áp dụng đối với các công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký kinh doanh);

(3) 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên;

(4) Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ (01 bản chính);

(5) Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (01 bản chính).

+ Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính);

(2) 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: Văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo;

(3) Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ (01 bản chính);

(4) Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc (01 bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 17 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm: 12 ngày làm việc
- Thời gian đã cắt giảm: 5 ngày làm việc (giảm 29,4 %)
- Quy trình:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo phòng Khí tượng thủy văn và phòng chống thiên tai phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,25 ngày
		Cán bộ, chuyên viên được phụ trách phân công	Thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật thì soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa/lập lại hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Thông báo cho khách hàng chỉnh sửa, bổ sung	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn bản thông báo	1/4 ngày
B5	Khách hàng thực hiện bổ sung theo văn bản thông báo			
B6	Tiếp nhận tài liệu bổ sung, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tài liệu bổ sung	1/2 ngày
B7	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Tiếp nhận, phân công xử lý tài liệu liên thông	Ý kiến của lãnh đạo Chi cục, phòng	4 ngày
		Tiếp nhận, tổng hợp, xây dựng dự thảo trên cơ sở tài liệu liên thông đã có	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng, Chi Cục tiếp nhận, xem xét, thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B8	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1/2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B11	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

2. Cấp Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

- Thành phần hồ sơ (01 bộ hồ sơ) gồm:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính);

(2) Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 17 ngày làm việc

- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 10 ngày làm việc

- Thời gian đã cắt giảm: 7 ngày (41%)

- Quy trình:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>Scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo phòng Khí tượng thủy văn và phòng chống thiên tai phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
		Cán bộ, chuyên viên được phụ trách phân công	Thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật thì soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa/lập lại hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thông báo cho khách hàng chỉnh sửa, bổ sung	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn bản thông báo	
B5	Khách hàng thực hiện bổ sung theo văn bản thông báo			
B6	Tiếp nhận tài liệu bổ sung, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tài liệu bổ sung	1/4 ngày
B7	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Tiếp nhận, phân công xử lý tài liệu liên thông	Ý kiến của lãnh đạo Chi cục, phòng	1/4 ngày
		Tiếp nhận, tổng hợp, xây dựng dự thảo trên cơ sở tài liệu liên thông đã có	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng, Chi cục tiếp nhận, xem xét, thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B8	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo sở	Ý kiến phê duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1/2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B11	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

- Thành phần hồ sơ (01 bộ hồ sơ): Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ (01 bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 5 ngày làm việc
- Thời gian đã cắt giảm: 0 ngày (0 %)
- Quy trình:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (Scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo phòng Khí tượng thủy văn và phòng chống thiên tai phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên được phụ trách phân công	Thẩm định hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định của pháp luật thì soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa/lập lại hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng, Chi cục tiếp nhận, xem xét, thẩm định	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Thông báo cho khách hàng chỉnh sửa, bổ sung	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn bản thông báo	
B5	Khách hàng thực hiện bổ sung theo văn bản thông báo			

B6	Tiếp nhận tài liệu bổ sung, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tài liệu bổ sung	1/4 ngày
B7	Chi cục Thủy lợi và Tài nguyên nước	Tiếp nhận, phân công xử lý tài liệu	Ý kiến của lãnh đạo Chi Cục, phòng	1/4 ngày
		Liên thông		
		Tiếp nhận, tổng hợp, xây dựng dự thảo trên cơ sở tài liệu liên thông đã có	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	1,25 ngày
		Lãnh đạo phòng, Chi cục tiếp nhận, xem xét, thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B8	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1/4 ngày
B9	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Tiếp nhận, chuyển liên thông lên UBND tỉnh	Scan hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			1,25 ngày
B11	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				05 ngày