

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Quyết định số 94/QĐ-BTC ngày 20/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1788/TTr-SNNMT ngày 10/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) và các đơn vị liên quan thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ các thủ tục hành chính số thứ tự 1 Mục I (Thủ tục hành chính cấp tỉnh), số thứ tự 1, 2 Mục II (Thủ tục hành chính cấp xã) Phụ lục I (Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn) và các thủ tục hành chính tại số thứ tự 1 Mục I (Thủ tục hành chính cấp tỉnh), số 1, 2 (Thủ tục hành chính cấp xã) Phụ lục II (Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn) công bố tại Quyết định số 4412/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Dân tộc và Tôn giáo; Ủy ban nhân dân cấp xã.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số **631** /QĐ-UBND ngày **13** tháng **02** năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định (không tính thời gian đánh giá hồ sơ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ Quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia. - Quyết định số 94/QĐ-BTC ngày 20/01/2026 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định (không tính thời gian đánh giá hồ sơ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ Quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia. - Quyết định số 94/QĐ-BTC ngày 20/01/2026 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.	
2	Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất cộng đồng	16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định (không	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường	Không	- Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ Quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tính thời gian đánh giá hồ sơ)	Thị, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		- Quyết định số 94/QĐ-BTC ngày 20/01/2026 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong quản lý các chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.	

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 631 /QĐ-UBND ngày 13 / 02 / 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**1. Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn để xử lý hồ sơ đồng thời	2 giờ làm việc	Một phần

		chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	Phân công Công chức, viên chức trong phòng chuyên môn thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư - Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết để xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết. - Tham mưu dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá cho Hội đồng đánh giá để báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Không tính thời gian thực hiện (tạm dừng hồ sơ để thực hiện)	
		- Công khai kết quả đánh giá của Hội đồng tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin của Sở hoặc trang thông tin của Ủy ban nhân dân tỉnh - Tham mưu văn bản trả lời nếu nhận được kiến nghị của chủ trì liên kết. - Tham mưu dự thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo phòng.	80 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kinh tế hợp tác và Bố trí dân cư -	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Chi cục để tham	8 giờ làm việc	

	Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.		
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	- Xác nhận lại kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết. - Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	- Kiểm tra kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết. - Ký số Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường Nghệ An	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số vào Tờ trình, đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho UBND tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách xử lý	Nhận hồ sơ (điện tử) phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND tỉnh	22 giờ làm việc	

Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư UBND tỉnh	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy (nếu TTHC chưa công bố không tiếp nhận văn bản giấy)).	4 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		160 giờ (20 ngày làm việc, không tính thời gian đánh giá hồ sơ)		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp xã trả hồ sơ	4 giờ làm việc	Một phần

	<i>hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị của UBND cấp xã để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về UBND cấp xã.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	Nhận hồ sơ, phân công Công chức, viên chức chuyên môn thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết để xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết. - Tham mưu dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá cho Hội đồng đánh giá để báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Không tính thời gian thực hiện (tạm dừng hồ sơ để thực hiện)	
		- Công khai kết quả đánh giá của Hội đồng tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Tham mưu văn bản trả lời nếu nhận được kiến nghị của chủ trì liên kết.	80 giờ làm việc	

		- Tham mưu trình dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Trường cơ quan.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp xã. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xác nhận lại kết quả giải quyết TTHC. - Ký sổ phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư UBND cấp xã.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy sổ, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy (nếu TTHC chưa công bố không tiếp nhận văn bản giấy)).	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		128 giờ (16 ngày làm việc, không tính thời gian đánh giá hồ sơ)		

2. Thủ tục Lựa chọn, phê duyệt dự án phát triển sản xuất cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức, viên chức tại Trung tâm/Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp xã trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Công Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị của UBND cấp xã để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về UBND cấp xã.	4 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	Nhận hồ sơ, phân công Công chức, viên chức chuyên môn thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.	Không tính thời gian thực hiện (tạm dừng hồ sơ để thực hiện)	

		- Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết để xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị dự án liên kết. - Tham mưu dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá cho Hội đồng đánh giá để báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	80 giờ làm việc	
		- Công khai kết quả đánh giá của Hội đồng tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Tham mưu văn bản trả lời nếu nhận được kiến nghị của chủ trì liên kết. - Tham mưu trình dự thảo kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Trường cơ quan.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng kinh tế/phòng kinh tế hạ tầng và đô thị - UBND cấp xã	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp xã. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xác nhận lại kết quả giải quyết TTHC. - Ký số phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư UBND cấp xã.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, phát hành văn bản	8 giờ làm việc	



		và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy (nếu TTHC chưa công bố không tiếp nhận văn bản giấy)).		
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận Công Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		128 giờ (16 ngày làm việc, không tính thời gian đánh giá hồ sơ)		