

	hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Dự thảo Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh ký văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh			- Văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	

		hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
--	--	---	--	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (chưa kể thời gian 10 ngày làm việc của Chủ dự án và Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh)

- Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 05 ngày làm việc (Chưa kể thời gian làm việc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế và Chủ dự án)

5. Quy trình số 05: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	29 ngày (đã bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan)	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	03 ngày	- Dự thảo Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo không thẩm định đề án
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	10 ngày	- Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không thẩm định đề án
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí hoặc Văn bản thông báo không thẩm định đề án
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính	

		tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
--	--	--	--	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

6. Quy trình số 06: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính	Chuyên viên phòng QL&PTR	02 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan

	xác), tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan			
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến đối với Phương án của các cơ quan, đơn vị có liên quan	- Các cơ quan, đơn vị có liên quan - Công chức Phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	Các văn bản tham gia ý kiến về nội dung phương án
Bước 5	Tổng hợp ý kiến tham gia và tham mưu xử lý: - Trường hợp các ý kiến đồng ý: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định. - Trường hợp các ý kiến không đồng ý: dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	- Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức - Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án
Bước 9	Phê duyệt: - Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	- Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức - Văn bản thông báo không phê duyệt

	thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			hoặc điều chỉnh phương án
Bước 10	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

7. Quy trình số 07: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	07 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,5 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo không thẩm định hồ sơ
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	10 ngày (Trường hợp không nhất trí trả lời trong thời gian 05 ngày)	
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không thẩm định hồ sơ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông	0,5 ngày	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng

		nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		sang mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không thẩm định hồ sơ
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

8. Quy trình số 08: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	21 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Báo cáo thẩm định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Văn bản thông báo không thẩm định hồ sơ
*	Trường hợp diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng sang mục đích khác không thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành			
Bước 7	UBND tỉnh trình HĐND xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	UBND tỉnh	10 ngày	Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (kèm hồ sơ)
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 9	HĐND xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	HĐND tỉnh	Không quy định	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
*	Trường hợp diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành			
Bước 7	Gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất của các Bộ, ngành	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản lấy ý kiến
Bước 8	Tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành liên quan	UBND tỉnh	15 ngày	- Dự thảo Tờ trình - Văn bản lấy ý kiến
Bước 9	Trường hợp các ý kiến nhất trí, UBND tỉnh trình HĐND xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	UBND tỉnh	05 ngày	Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 10	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung	0,5 ngày	Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
			Giờ hành chính	

		tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 11	HĐND xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	HĐND tỉnh	Không quy định	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng sang mục đích khác không thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: HĐND cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Trường hợp diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành: HĐND cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: 48 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

9. Quy trình số 09: Cấp lại mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES (Trường hợp cơ sở nuôi, trồng đã được cấp mã số có thay đổi, bổ sung địa điểm nuôi, trồng, mục đích nuôi, trồng hoặc bổ sung loài nuôi, trồng mới, tổ chức)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

*	Trường hợp hồ sơ hợp lệ (không bao gồm trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam; Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu).			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng.
*	Trường hợp cần kiểm tra thực tế:			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	12,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không

				cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt:	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
	- Trường hợp đồng ý: phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp không đồng ý: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
*	Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC:	Chuyên viên phòng QL&PTR	11,5 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.			- Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp cần thiết gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES			- Dự thảo Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam

Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt:	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	- Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp đồng ý: phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp không đồng ý: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 6	Chờ kết quả từ Cơ quan quản lý CITES Việt Nam (Đối với Trường hợp cần thiết gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES)	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thời gian chờ (<i>bao gồm 04 ngày làm việc của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam</i>)	Thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 7	Tham mưu cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng sau khi nhận được Thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam	Chuyên viên phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 8	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng

		công cấp xã		
*	Trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam (không bao gồm trường hợp cần kiểm tra thực tế; nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu)			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: dự thảo văn bản đề nghị xác nhận gửi đến Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Chuyên viên phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị xác nhận
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt văn bản gửi Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác nhận
Bước 6	Chuyển văn bản đến Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác nhận
Bước 7	Chờ kết quả từ Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 8	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 03 ngày làm việc
- Trường hợp cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian chờ phản hồi từ Ban thư ký CITES).
- Trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam (không bao gồm trường hợp cần kiểm tra thực tế; nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu): 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

10. Quy trình số 10: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
*	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: (không bao gồm trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam; Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu).			

Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng.
*	Trường hợp cần kiểm tra thực tế:			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	12,5 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt:	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	
	- Trường hợp đồng ý: phê duyệt kết quả giải quyết			- Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng

	TTHC			
	- Trường hợp không đồng ý: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 6	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
*	Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	11,5 ngày làm việc	- Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp cần thiết gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES			- Dự thảo Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	01 ngày làm việc	Dự thảo Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Dự thảo Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản

				ly CITES Việt Nam
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt:	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	
	- Trường hợp đồng ý: phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp không đồng ý: thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
	- Trường hợp cần thiết gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES			- Văn bản xin ý kiến của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 6	Chờ kết quả từ Cơ quan quản lý CITES Việt Nam (Đối với Trường hợp cần thiết gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES)	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	Thời gian chờ (bao gồm 04 ngày làm việc của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam)	Thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam
Bước 7	Tham mưu cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng sau khi nhận được Thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam	Chuyên viên phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 8	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc Văn bản thông báo không cấp Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
*	Trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam (không bao gồm trường hợp cần kiểm tra thực tế; nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu)			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: dự thảo văn bản đề nghị xác	Chuyên viên phòng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị xác nhận

	nhận gửi đến Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	QL&PTR		
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt văn bản gửi Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác nhận
Bước 6	Chuyển văn bản đến Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác nhận
Bước 7	Chờ kết quả từ Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 8	Chuyển kết quả cho Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư Chi cục/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 03 ngày làm việc
- Trường hợp cần kiểm tra thực tế: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian chờ phản hồi từ Ban thư ký CITES).
- Trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam (không bao gồm trường hợp cần kiểm tra thực tế; nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu): 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

VII. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC (09 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đôi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng Tài nguyên nước và Biển đôi khí hậu	03 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4			

Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu: Dự thảo Tờ trình và Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	33 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	- Dự thảo giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm - Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 7	Xem xét, phê duyệt Giấy phép thăm dò	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm - Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày Giờ hành chính	Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm

		Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ; thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.				

2. Quy trình số 02: Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC:	Chuyên viên phòng	03 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn

	- Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4	phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu		thiện hồ sơ
Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu: Dự thảo Tờ trình và Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm trình Lãnh đạo Chi cục	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	26 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	- Dự thảo giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm - Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 7	Xem xét, Quyết định cấp giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm

		Điện Biên		
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

- **Tổng thời gian giải quyết TTHC:** 38 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ; thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.

3. Quy trình số 03: Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	03 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4			
Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu: Dự thảo Tờ trình và Giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	33 ngày	- Dự thảo Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ - Dự thảo giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	- Dự thảo giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm - Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 7	Xem xét, Quyết định cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm

Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ; thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày

4. Quy trình số 04: Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	03 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu: Dự thảo Tờ trình và Quyết định Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	26 ngày	-Dự thảo Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ -Dự thảo Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	- Dự thảo Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm

				- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp lại Giấy phép.
Bước 7	Xem xét, Quyết định cấp Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới	UBND tỉnh	05 ngày	- Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm - Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Cấp giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày Giờ hành chính	Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm
- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 38 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện báo cáo không tính vào thời gian thẩm định báo cáo. Thời gian thẩm định sau khi báo cáo được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.				

5. Quy trình số 05: Cấp giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 và các trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 4 Điều 31 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	(kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	03 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4			
Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu:	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	33 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định; - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng (nếu cần thiết); - Văn bản lấy ý kiến của tổ chức cá nhân có liên quan; - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép Cấp giấy phép khai thác nước mặt - Dự thảo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	+ Dự thảo thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. + Trường hợp cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. + Dự thảo Tờ trình và Giấy phép khai thác nước mặt trình Lãnh đạo Phòng			
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo Giấy phép giấy phép khai thác nước mặt
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	Dự thảo Giấy phép giấy phép khai thác nước mặt Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét, Quyết định cấp Giấy phép giấy phép khai thác nước mặt	UBND tỉnh	05 ngày	- Giấy phép khai thác nước mặt - Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Giấy phép khai thác nước mặt	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày Giờ hành chính	Giấy phép khai thác nước mặt

- **Tổng thời gian giải quyết TTHC:** 45 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày

6. Quy trình số 06: Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp nội dung, thông tin trong hồ sơ không đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biển đổi khí hậu	03 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp nội dung hồ sơ đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác, thực hiện quy trình tại Bước 4			

Bước 4	Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ sau khi chỉnh sửa chưa đảm bảo yêu cầu: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. - Trường hợp hồ sơ sau chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu: + Dự thảo thông báo nộp phí thẩm định cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép. + Trường hợp cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. + Dự thảo Tờ trình và Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	26 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định; - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng (nếu cần thiết); - Văn bản lấy ý kiến của tổ chức cá nhân có liên quan; - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt - Dự thảo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
Bước 5	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo Tờ trình và Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	- Dự thảo Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt - Dự thảo Văn bản thông báo không cấp lại Giấy phép.
Bước 7	Xem xét, Quyết định cấp Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt	UBND tỉnh	05 ngày	- Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt

				- Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy phép Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt
- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 38 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án không tính vào thời gian thẩm định đề án. Thời gian thẩm định sau khi đề án được bổ sung hoàn chỉnh là 24 ngày.				

7. Quy trình số 07. Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
				- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do		trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ Đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Dự thảo Tờ trình, Giấy Xác nhận - Trường hợp không đủ điều kiện để ban hành Quyết định: Trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường và thông báo lý do không Quyết định; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ: Soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo - Trường hợp Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu dự thảo Tờ trình, Quyết định trình lãnh đạo sở	Công chức được phân công; Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	6 ngày (Đối với hồ sơ đăng ký sử dụng mặt nước không phải là hồ chứa, đập dâng) 20 ngày (Đối với công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng)	- Dự thảo Tờ trình, Giấy Xác nhận trình Lãnh đạo Sở. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không Xác nhận - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị chỉnh sửa, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký - Văn bản yêu cầu tiếp tục chỉnh sửa hoàn thiện nội dung hồ sơ

	- Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung chưa đạt yêu cầu: Chuyển chủ dự án tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo đúng nội dung yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.			
Bước 4	Xét duyệt tờ trình và dự thảo xác nhận về việc đăng ký sử dụng mặt nước	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình và dự thảo Xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước
Bước 5	Phê duyệt Giấy xác nhận về việc đăng ký sử dụng mặt nước	UBND tỉnh	5 ngày	Giấy xác nhận về việc đăng ký sử dụng mặt nước Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Giấy xác nhận
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- 14 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với tờ khai đăng ký của tổ chức, cá nhân sử dụng nước mặt không phải hồ là hồ chứa, đập dâng.
- 28 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với tờ khai đăng ký của tổ chức, cá nhân trong trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng.

(Điều 26 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước)

8. Quy trình số 08. Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ Đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Dự thảo Tờ trình, Giấy Xác nhận - Trường hợp không đủ điều kiện để ban hành Quyết định: Trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường và	Công chức được phân công; Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	6 ngày (Đối với hồ sơ đăng ký sử dụng nước không phải là hồ chứa, đập dâng)	- Dự thảo Tờ trình, Giấy Xác nhận trình Lãnh đạo Sở. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không Xác nhận - Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị chỉnh sửa, bổ sung.
			20 ngày (Đối với	

	thông báo lý do không Quyết định; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ: Soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện đề án, báo cáo không tính vào thời gian thẩm định đề án, báo cáo - Trường hợp Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu dự thảo Tờ trình, Quyết định - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung chưa đạt yêu cầu: Chuyển chủ dự án tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo đúng nội dung yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.		công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng)	- Dự thảo Tờ trình, Giấy xác nhận đăng ký - Văn bản yêu cầu tiếp tục chỉnh sửa hoàn thiện nội dung hồ sơ
Bước 4	Xét duyệt tờ trình và dự thảo xác nhận về việc đăng ký khai thác sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình và dự thảo Xác nhận đăng ký khai thác sử dụng nước mặt
Bước 5	Giấy xác nhận về việc đăng ký khai thác sử dụng nước mặt	UBND tỉnh	5 ngày	Giấy xác nhận về việc đăng ký khai thác sử dụng nước mặt Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Giấy xác nhận
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Giấy xác nhận đăng ký sử dụng mặt nước
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	

		hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
--	--	---	--	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- 14 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với tờ khai đăng ký của tổ chức, cá nhân khai thác sử dụng nước mặt không phải hồ là hồ chứa, đập dâng.
 - 28 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với tờ khai đăng ký của tổ chức, cá nhân trong trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng.
- (Điều 26 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định việc hành nghề khoan nước dưới đất, kê khai, đăng ký, cấp phép dịch vụ tài nguyên nước và tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước)
- Đối với trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện đề án, báo cáo: Thời gian chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian thẩm định.

9. Quy trình số 09. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của Sở Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện nơi có hồ chứa và các đơn vị có liên quan. Nếu cần thiết tham mưu Lãnh đạo Chi Cục, Lãnh đạo Sở thành lập đoàn kiểm tra thực tế hiện trường; lập hội đồng thẩm định phương án cấm mốc. <i>(Trong thời hạn 7 ngày làm việc, các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để Sở tổng hợp và gửi tổ chức quản lý vận hành hồ chứa để hoàn thiện).</i> - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Dự thảo dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện trình Lãnh đạo Chi Cục. - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp quyết định: Trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường và thông báo lý do không cấp phép; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện phương án: Soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện phương án. Thời	Công chức được phân công Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	40 ngày	- Văn bản xin ý kiến của các bên liên quan. - Giấy mời, biên bản kiểm tra thực tế tại hiện trường. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện trình Lãnh đạo Sở. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không cấp phép. Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị chỉnh sửa, bổ sung. Dự thảo Quyết định phê duyệt cấm mốc hành lang bảo vệ hồ chứa thủy điện - Văn bản yêu cầu tiếp tục chỉnh sửa hoàn thiện nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép

	gian bổ sung, hoàn thiện phương án không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. - Hồ sơ sau khi được chỉnh sửa, bổ sung chuyển lại cho bộ phận chuyên môn, Công chức được phân công có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung so với yêu cầu chỉnh sửa. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu dự thảo Tờ trình, Giấy phép. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung chưa đạt yêu cầu: Chuyển chủ dự án tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo đúng nội dung yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.			
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt nội dung dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện
Bước 5	Phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	UBND tỉnh	5 ngày	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành	Giờ hành chính	

		chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 49 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024); - Đối với trường hợp phải bổ sung chỉnh sửa, hoàn thiện: Thời gian chủ dự án chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian thẩm định.				

VIII. LĨNH VỰC THỦY LỢI (04 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản không phê duyệt (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê

	chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì công chức xử lý hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo.	chống thiên tai		duyet hoặc hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung); - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		13 ngày làm việc	
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường	01 ngày làm việc	Tờ trình + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định, gửi kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định kèm theo hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

2. Quy trình số 02. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì công chức xử lý hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản không phê duyệt hoặc đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt hoặc hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung). - Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Quyết định

	theo.			
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân và trả lại hồ sơ		04 ngày làm việc	
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định, gửi kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

3. Quy trình số 03. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì công chức xử lý hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt hoặc hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung); - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng		13 ngày làm việc	

	văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định, gửi kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định kèm theo hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

4. Quy trình số 04. 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 Cấp Tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm

	Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	theo hồ sơ TTHC) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp nội dung văn bản, tài liệu trong hồ sơ chưa bảo đảm đúng theo quy định của pháp luật thì công chức xử lý hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc hồ sơ cần chỉnh sửa bổ sung) - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	08 ngày làm việc	
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Dự thảo văn bản không cấp giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông	01 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc văn bản không

		ngành Môi trường		cấp giấy phép
Bước 6	Xem xét, phê duyệt Giấy phép, gửi kết quả giải quyết cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Giấy phép
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Giấy phép kèm theo hoặc văn bản không cấp giấy phép
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Giờ hành chính	
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

IX. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (27 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Tham mưu văn bản lấy ý kiến và gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định.	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	03 ngày	- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến tham gia. - Dự thảo Tờ trình của Sở và Quyết định UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định.
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Văn bản lấy ý kiến tham gia; Dự thảo Tờ trình của Sở và Quyết định UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Văn bản trình của Sở và Dự thảo Văn bản UBND tỉnh gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.
Bước 5	Các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.	Các sở, ban, ngành có liên quan và UBND xã nơi có đất	21 ngày	Văn bản tham gia ý kiến
Bước 6	Tham mưu cho Lãnh đạo sở tổ chức họp Hội đồng để thẩm định	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh	05 ngày làm việc	Giấy mời họp Hội đồng

		đạo Sở		
Bước 7	Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa thì Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ và Đo đạc bản đồ tham mưu cho Lãnh đạo Sở Dự thảo tờ trình và Quyết định của UBND tỉnh.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	05 ngày làm việc	Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất
	Lãnh đạo sở ký duyệt Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất
Bước 8	UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất
Bước 9	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công	0,5 ngày	Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất.
	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 43 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (không kể thời gian Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ).

2. Quy trình số 02. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

a) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	01 ngày	

Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đổi với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh - Trình UBND tỉnh ban hành quyết định.	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn phòng đăng ký đất đai.	09 ngày	- Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của Cơ quan Thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất) hoặc dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định về việc giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định

		hành chính công tỉnh Điện Biên		
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 8	- Cơ quan Thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 9	- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (thông qua phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ).	Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Giấy chứng nhận

	- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính; xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận và chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.			
Bước 10	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, trừ trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	- Biên bản bàn giao đất;
Bước 11	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Chi cục kiểm lâm	01 ngày	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của Cơ quan Thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.				

b) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	Tiếp nhận hồ sơ:	- Công chức Sở Nông	Giờ hành chính (đôi)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	ng nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn phòng đăng ký đất đai.	07 ngày	- Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của Cơ quan Thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất) hoặc dự thảo Quyết định

	- Trình UBND tỉnh ban hành quyết định.			gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định về việc giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh Tổ chức việc xác định giá	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.

	đất cụ thể.			
Bước 8	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của Cơ quan Thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.
Bước 9	UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh	03 ngày	- Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
Bước 10	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP cho Cơ quan Thuế.	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 11	- Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. - Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Bước 12	- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (thông qua phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ). - Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính; xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận và chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Giấy chứng nhận
Bước 13	- Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, trừ trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	- Biên bản bàn giao đất;
Bước 14	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Chi cục kiểm lâm	01 ngày	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của Cơ quan Thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

3. Quy trình số 03. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

a) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Công chức được phân công thực hiện thẩm định hồ sơ: - Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; - Kiểm tra thực địa.	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn phòng đăng ký đất đai.	10 ngày	- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 07 ban

	- Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất gửi lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.			hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất	UBND tỉnh	05 ngày	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 8	- Cơ quan Thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

	gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai tỉnh			- Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 9	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (thông qua phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ).	Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh đạo Sở	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; tổ chức bàn giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	- Biên bản bàn giao đất;
Bước 13	Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký đất đai		

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của Cơ quan Thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

b) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; - Kiểm tra thực địa. - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất gửi lãnh đạo	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn phòng đăng ký đất đai.	07 ngày	- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 07 ban hành

	phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.			kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất	UBND tỉnh	05 ngày	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.
Bước 8	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của Cơ quan Thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.

Bước 9	UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND tỉnh	03 ngày	- Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
Bước 10	- Cơ quan Thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 11	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (thông qua phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ).	Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh đạo Sở	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 12	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; tổ chức bàn giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	- Biên bản bàn giao đất;
Bước 13	Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký đất đai		

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của Cơ quan Thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính

của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

4. Quy trình số 04. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

a) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	01 ngày	Hồ sơ TTHC
	- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ;	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn	10 ngày	- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành

Bước 3	- Kiểm tra thực địa. - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất gửi lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	phòng đăng ký đất đai.		kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 08 hoặc dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 27 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất	UBND tỉnh	05 ngày	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Bước 7	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện lập phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 8	- Cơ quan Thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 9	Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (thông qua phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ).	Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Lãnh đạo Sở	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; tổ chức bàn giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	- Biên bản bàn giao đất;
Bước 11	Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký đất đai		

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của Cơ quan Thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

b) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; - Kiểm tra thực địa. - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất gửi lãnh đạo	Công chức được phân công; Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ; Văn phòng đăng ký đất đai.	07 ngày	- Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 08 hoặc dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của

	phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.			dự án đầu tư theo Mẫu số 27 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở xét duyệt nội dung Dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất	UBND tỉnh	05 ngày	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.
Bước 8	Trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.