

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực Quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang tại Tờ trình số 570/TTr-SNNMT ngày 26 tháng 4 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm 03 TTHC cấp tỉnh; 02 TTHC cấp xã).

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

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc Bộ, ngành Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Lưu: VT, nvthanh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
I	Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp tỉnh		
1	1.008408	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh	03 ngày
2	1.013644	Cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh	20 ngày
3	1.014846	Phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ	Không quy định
II	Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp xã		
1	1.010091	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	10 ngày
2	1.010092	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội	13 ngày

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

1. Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh (Mã số TTHC 1.008408). Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc (24 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Phòng, chống thiên tai	02 giờ	
B3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở NNMT) phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	02 giờ	
B4	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở;</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại;</p> <p>+ Chuyển Văn thư Sở phát hành.</p>	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ	
B5	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Văn thư Sở Sở NNMT	02 giờ	

B6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức một cửa	02 giờ	
B7	Văn phòng UBND tỉnh			
7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ	
7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn theo dõi lĩnh vực	02 giờ	
7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ	
7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
B8	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	02 giờ	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày			24 giờ	

2. Cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh (Mã số TTHC 1.013644). Tổng thời gian giải quyết 10 ngày làm việc (80 giờ).

** Ghi chú: Thực hiện cắt giảm 50% thời gian giải quyết TTHC*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý đề điều	40 giờ	
B3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở NNMT phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	02 giờ	
B4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở; + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại; + Chuyển văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ	
B5	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở NNMT	04 giờ	
B6	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	02 giờ	
B7	Văn phòng UBND tỉnh			
7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trung tâm Phục vụ	04 giờ	

		hành chính công tỉnh		
7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn theo dõi lĩnh vực	08 giờ	
7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ	
7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
B8	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	04 giờ	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày			80 giờ	

3. Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (Mã TTHC 1.014846). Không quy định thời gian giải quyết.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	Không quy định	
B2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Phòng chống thiên tai	Không quy định	
B3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở NNMT phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Không quy định	
B4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở; + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại; + Chuyển văn thư Sở phát hành.	Lãnh đạo Sở NNMT	Không quy định	
B5	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở NNMT	Không quy định	
B6	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	Không quy định	
B7	Văn phòng UBND tỉnh			

7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định	
7.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VPUBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn theo dõi lĩnh vực	Không quy định	
7.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định	
7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định	
7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định	
B8	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Không quy định	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

1. Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội (Mã số TTHC 1.010091). Tổng thời gian giải quyết 05 ngày làm việc (40 giờ).

** Ghi chú: Thực hiện cắt giảm 50% thời gian giải quyết TTHC*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn	16 giờ	
B3	Xét duyệt và trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B4	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã; + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại; + Chuyển văn thư UBND xã phát hành.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ	
B5	Văn thư UBND cấp xã đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư và chuyên viên	02 giờ	
B6	Tổ chức thực hiện chi trả kinh phí bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã;	- Chủ tịch UBND cấp xã	10 giờ	

	chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã	- Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn		
B7	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	02 giờ	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày			40 giờ	

2. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội (Mã TTHC 1.010092). Tổng thời gian giải quyết là 6,5 ngày làm việc (52 giờ)

** Ghi chú: Thực hiện cắt giảm 50% thời gian giải quyết TTHC*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cấp xã	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng	12 giờ	

		chuyên môn		
B3	Xét duyệt và trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	
B4	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định trợ cấp; + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại; + Chuyển văn thư UBND xã phát hành.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ	
B5	Văn thư UBND cấp xã đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư và chuyên viên cấp xã	02 giờ	
B6	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư và chuyên viên cấp xã	02 giờ	
B7	Văn phòng UBND tỉnh			
7.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ	Công chức TN&TKQ tỉnh	02 giờ	
7.2	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn theo dõi lĩnh vực	10 giờ	
7.3	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
7.4	Ký hồ sơ, chuyển phát hành	Chủ tịch UBND tỉnh	02 giờ	
7.5	Phát hành văn bản, (số hóa đối với các kết quả TTHC chưa được ký số phát	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ	

	hành) chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh			
7.6	Chuyển hồ sơ, kết quả về Trung tâm PVHCC cấp xã	Công chức TN&TKQ tỉnh	01 giờ	
B8	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả đến Chủ tịch UBND cấp xã và phòng chuyên môn	Công chức TN&TKQ xã	02 giờ	
B9	Tổ chức thực hiện chi trả kinh phí bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã; chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã	- Chủ tịch UBND cấp xã - Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn	08 giờ	
B10	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	02 giờ	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết: 6,5 ngày			52 giờ	