

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**  
**LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ TÀI CHÍNH, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 958/QĐ-UBND ngày 25/4/2025*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)**

| <b>Số TT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                              | <b>Cơ quan thực hiện</b>        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp                                                                                                                       | - Sở Tài chính;<br>- UBND tỉnh. |
| 2            | Giao quyền Sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ                                                                                                                    | - Sở Tài chính;<br>- UBND tỉnh. |
| 3            | Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi                                                                                                                                                    | Sở Tài chính                    |
| 4            | Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất                                                                                                                                             | Sở Tài chính                    |
| 5            | Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản                                                                         | Sở Tài chính                    |
| 6            | Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia mua, thuê tài sản, nhận chuyển nhượng, thuê quyền khai thác tài sản công | Sở Tài chính                    |

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)**

| <b>Số TT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi |

## Phần II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

#### **Các cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC'
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Quản lý giá và công sản: QLG&CS.

#### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (06 TTHC)**

##### **1. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách cấp**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày.

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 60 ngày, thời gian đã cắt giảm: 32 ngày).*

#### ***Quy trình một cửa liên thông***

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CCMC Sở tại TTPVHCC      | 0,5 ngày            |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở              | 01 ngày             |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLG&CS    | 0,5 ngày            |
| B4 | Thẩm định hồ sơ: trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cần giải trình và bổ sung thêm, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để hoàn thiện hồ sơ.<br><br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ.<br><br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo: lập báo cáo kê khai để đăng nhập thông tin về tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công; phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định đề nghị giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng tài sản của tổ chức, cá nhân chủ trì. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không có đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc không có khả năng nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu thì báo cáo để giao cho tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu theo | Chuyên viên Phòng QLG&CS | 8,5 ngày            |

| TT | Trình tự                                                                                   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
|    | quy định; hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo xem xét.                                         |                         |                      |
| B5 | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở                                                         | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 01 ngày              |
| B6 | Xem xét thông qua hồ sơ, ký văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết                  | Lãnh đạo Sở             | 01 ngày              |
| B7 | Phát hành văn bản                                                                          | Văn thư Sở              | 0,5 ngày             |
| B8 | Xem xét, ban hành Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì | Chủ tịch UBND tỉnh      | 15 ngày              |
| B9 | - Trả kết quả giải quyết.<br>- Thống kê, theo dõi.                                         | CCMC của Sở tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                            |                         | <b>28 ngày</b>       |

## 2. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngân sách hỗ trợ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày, thời gian đã cắt giảm: 10 ngày).

### **Quy trình một cửa liên thông**

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trách nhiệm             | Thời gian |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                             | CCMC Sở tại TTPVHCC     | 0,5 ngày  |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Sở             | 0,5 ngày  |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 01 ngày   |
| B4 | Căn cứ các quy định pháp luật, cán bộ thụ lý hồ sơ thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài chính:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cần giải trình và bổ sung thêm, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức/cá nhân biết qua bộ phận một cửa để hoàn thiện hồ sơ. | Chuyên viên Phòng QL&CS | 08 ngày   |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm             | Thời gian            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình duyệt, lập Thông báo gửi cho tổ chức/cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để trình duyệt, tiến hành bước tiếp theo.</li> </ul> |                         |                      |
| B5 | Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Sở Tài chính                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLG&CS   | 01 ngày              |
| B6 | Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét thông qua hồ sơ, ký văn bản đề nghị UBND tỉnh giải quyết                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Sở Tài chính   | 01 ngày              |
| B7 | Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng cho tổ chức, cá nhân chủ trì                                                                                                                                                                        | Chủ tịch UBND tỉnh      | 08 ngày              |
| B8 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                  | CCMC của Sở tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                         | <b>20 ngày</b>       |

### 3. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **30 ngày.**

#### *Quy trình một cửa liên thông*

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| B1    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở</li> </ul>                                                                                                                                | CCMC Sở tại TTPVHCC      | 0,5 ngày            |
| B2    | Xem xét, phân công xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Sở              | 0,5 ngày            |
| B3    | Phân công cho Chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QLG&CS    | 0,5 ngày            |
| B4    | Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo.</li> </ul> | Chuyên viên Phòng QLG&CS | 15 ngày             |

| Số TT                           | Trình tự                                                                     | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| B5                              | Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở.                                            | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 03 ngày              |
| B6                              | Xem xét thông qua hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh                          | Lãnh đạo Sở             | 03 ngày              |
| B7                              | Phát hành văn bản.                                                           | Văn thư Sở              | 0,5 ngày             |
| B8                              | Xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất. | UBND tỉnh               | 07 ngày              |
| B9                              | - Trả kết quả giải quyết.<br>- Thống kê, theo dõi.                           | CCMC của Sở tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                         | <b>30 ngày</b>       |

#### **4. Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **30 ngày**.

##### ***Quy trình một cửa***

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                  | CCMC Sở tại TTPVHCC     | 0,5 ngày            |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý.                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Sở             | 0,5 ngày            |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 01 ngày             |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do).<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng QL&CS | 20 ngày             |
| B5 | Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 05 ngày             |
| B6 | Xem xét thông qua hồ sơ, ký văn bản cấp tiền cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Sở             | 03 ngày             |

| TT | Trình tự                              | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  |
|----|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| B7 | Trả kết quả giải quyết.<br>Lưu hồ sơ. | CCMC của Sở tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>       |                         | <b>30 ngày</b>       |

**5. Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ.

***Quy trình một cửa***

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quia dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CCMC Sở tại TTPVHCC     | 0,5 giờ              |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Sở             | 02 giờ               |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 02 giờ               |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cần giải trình và bổ sung thêm, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để hoàn thiện hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình duyệt, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để trình duyệt, tiến hành bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng QL&CS | 07 giờ               |
| B5 | Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 2,5 giờ              |
| B6 | Xem xét, duyệt văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Sở             | 01 giờ               |
| B7 | Thực hiện đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Chuyên viên Phòng QL&CS | 01 giờ               |
| B8 | Trả kết quả giải quyết TTHC<br>Thống kê, theo dõi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CCMC Sở tại TTPVHCC     | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | <b>16 giờ</b>        |

**6. Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia mua, thuê tài sản, nhận chuyển nhượng, thuê quyền khai thác tài sản công**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ.

***Quy trình một cửa***

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CCMC Sở tại TTPVHCC     | 0,5 giờ              |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Sở             | 02 giờ               |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 02 giờ               |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cần giải trình và bổ sung thêm, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để hoàn thiện hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để trình duyệt, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện để trình duyệt, tiến hành bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng QL&CS | 07 giờ               |
| B5 | Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng QL&CS    | 2,5 giờ              |
| B6 | Xem xét, duyệt văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Sở             | 01 giờ               |
| B7 | Thực hiện đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Chuyên viên Phòng QL&CS | 01 giờ               |
| B8 | - Trả kết quả giải quyết TTHC.<br>- Thống kê, theo dõi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CCMC Sở tại TTPVHCC     | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | <b>16 giờ</b>        |

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)****1. Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **30 ngày.**

**Quy trình một cửa:**

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện                  | Thời gian thực hiện  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/quá dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp huyện                                                                                                                        | CCMC cấp huyện                         | 0,5 ngày             |
| B2 | Xem xét, phân công xử lý.                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo UBND cấp huyện                | 0,5 ngày             |
| B3 | Phân công cho Chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch    | 01 ngày              |
| B4 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập Thông báo kết quả thẩm định gửi cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do).<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tiến hành bước tiếp theo. | Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch | 20 ngày              |
| B5 | Xem xét thông qua hồ sơ, ký văn bản cấp tiền cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch    | 08 ngày              |
| B6 | - Trả kết quả giải quyết.<br>- Lưu hồ sơ.                                                                                                                                                                                                   | CCMC cấp huyện                         | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                             |                                        | <b>30 ngày</b>       |