

QUY TRÌNH SỐ 09
Công nhận làng nghề truyền thống
(Ban hành kèm theo Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ¹

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống	01	Bản chính
2	Bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống	01	Bản chính
3	Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn	01	Bản chính
4	Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn trong 02 năm gần nhất	01	Bản chính
5	Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông	30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	Không

¹ Cắt giảm thành phần hồ sơ, cụ thể: Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có); Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn tại Chi cục Kinh tế hợp tác.</p>
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	- Theo mục I - BM 01 - Dự thảo Công văn của Chi cục	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện tiếp từ B3.1-B3.3
			9,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				đồng và dự thảo kết quả TTHC	Chủ tịch Hội đồng, Quyết định và Bằng công nhận làng nghề truyền thống để trình UBND Thành phố. - Trường hợp Hội đồng thẩm định không thông qua: Tổng hợp, báo cáo, dự thảo phiếu trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở; dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận làng nghề truyền thống (nêu rõ lý do).
B5	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Phiếu trình; - Tờ trình của Sở, Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng và dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng xem xét, ký phiếu trình, ký nháy Tờ trình của Sở công nhận làng nghề truyền thống để Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở hoặc ký phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận làng nghề truyền thống (nêu rõ lý do).
B6	Trình ký	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Phiếu trình; - Tờ trình của Sở, Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng và dự thảo kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký phiếu trình, ký nháy Tờ trình của Sở công nhận làng nghề truyền thống trình Lãnh đạo Sở hoặc ký phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận làng nghề truyền thống (nêu rõ lý do).
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Phiếu trình; - Tờ trình của Sở, Tờ trình của Chủ tịch Hội	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình của Sở hoặc ký duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận làng nghề truyền thống (nêu rõ lý do).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chuyên môn xem xét.</p> <p>- Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.</p>
B11	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày làm việc	Tờ trình; Hồ sơ, tài liệu liên quan.	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Tờ trình lãnh đạo UBND Thành phố.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày làm việc		
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND Thành phố	04 ngày làm việc	<p>- Quyết định, Bảng công nhận/ Văn bản thông báo từ chối công nhận.</p> <p>- Hồ sơ, tài liệu liên quan</p>	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Quyết định, Bảng công nhận làng nghề truyền thống hoặc văn bản thông báo từ chối công nhận.

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
4	/	Thành phần hồ sơ Mục I
5	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn;

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Quyết định số 2299/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Quyết định số 3336/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng của Sở Nông nghiệp và Môi trường./.