

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1824/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; được thay thế trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3158/TTr-SNNMT ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã. Cụ thể:

- Phụ lục I gồm 18 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố;
- Phụ lục II gồm 05 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Phụ lục III gồm 01 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã/Chủ tịch UBND cấp xã.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử quy định tại Phụ

lục I, II, III của Điều 1 Quyết định này thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính phần việc của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Thay thế các quy trình nội bộ có số thứ tự 1, 3, từ số thứ tự 4 đến số thứ tự 10, từ số thứ tự 12 đến số thứ tự 15, số thứ tự 17 Phụ lục I; số thứ tự 1, từ số thứ tự 4 đến số thứ tự 6 Phụ lục II và số thứ tự 1, 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố
- TTPVHCC thành phố, cấp xã ;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 1971/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn)</i>	1.004122	<i>Quyết định số 1824/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; được thay thế trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã</i>
2	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn)</i>	2.001738	
3	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn)</i>	1.004253	
4	Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn)</i>	1.012501	
5	Chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước	1.012498	
6	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền	1.012505	
7	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành	1.009669	
8	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	2.001770	
9	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	1.004283	
10	Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.012500	

11	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	1.004232	
12	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	1.004228	
13	Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	1.004223	
14	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	1.004211	
15	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)	1.004179	
16	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển	1.004167	
17	Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.011518	
18	Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.000824	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn) (1.004122)

a) Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 16 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

1.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		128 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

1.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	chính công ích.	và Môi trường xử lý hồ sơ.	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		116 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

2. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn) (2.001738)

a) Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 09 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 08 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

2.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		72 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

2.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		60 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố		
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

3. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn) (1.004253)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 03 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 0,5 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

3.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		24 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

3.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		18 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		02 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã;	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô lớn) (1.012501)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 03 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 0,5 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 2,5 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

4.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		24 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	(nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		18 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		02 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

5. Chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước (1.012498)

a) Thời hạn giải quyết: 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 34 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

5.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	248 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

5.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		268 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	240 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố		
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

6. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình cấp cho sinh hoạt đã đi vào vận hành và được cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước nhưng chưa được phê duyệt tiền cấp quyền (1.012505)

a) Thời hạn giải quyết: 21 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**
+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 16 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

6.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		128 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố		
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

6.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		116 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

7. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành (1.009669)

a) Thời hạn giải quyết: 21 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 16 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

7.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		128 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

7.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		116 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

8. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành (2.001770)

8.1. Đối với trường hợp nộp cùng với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước

a) Thời hạn giải quyết: 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 34 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

8.1.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	224 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

8.1.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		268 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	216 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

8.2. Đối với trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 28 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

- + UBND cấp xã: 01 ngày;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày;
- + UBND thành phố: 07 ngày.

8.2.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		224 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

8.2.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		212 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	160 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	lý	(gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

8.3. Đối với trường hợp giấy phép khai thác tài nguyên nước thuộc thẩm quyền cấp Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Thời hạn giải quyết: 26 ngày, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 19 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 18 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

8.3.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		152 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ làm việc

8.3.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		140 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài	88 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ làm việc

9. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (1.004283)

a) Thời hạn giải quyết: 21 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 16 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

9.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		128 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài	96 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

9.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		116 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

10. Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (1.012500)

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

10.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VPUBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

10.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		108 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

11. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (1.004232)

a) Thời hạn giải quyết: 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

- + UBND cấp xã: 01 ngày;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 34 ngày;
- + UBND thành phố: 07 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

11.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	224 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra,	44 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		phê duyệt.	
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

11.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		268 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	216 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

12. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (1.004228)

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 28 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

12.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		224 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

12.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		212 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	160 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố		
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

13. Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (1.004223)

a) Thời hạn giải quyết: 42 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 34 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

13.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	224 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

13.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		268 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	216 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

14. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m³/ngày đêm (1.004211)

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 28 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày;

+ UBND thành phố: 07 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

14.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		224 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức, cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

14.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		212 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	160 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

15. 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) (1.004179)

a) Thời hạn giải quyết: 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

+ UBND cấp xã: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 34 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

15.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		280 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	224 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

15.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		268 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	216 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND	- Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			336 giờ làm việc

16. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển (1.004167)

a) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 28 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 27 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 07 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

16.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		224 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	168 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

16.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		212 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	160 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		56 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ làm việc

17. Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (1.011518)

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố***

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- ***Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích***

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

17.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		120 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	88 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân.	
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

17.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		108 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Quyết định.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (<i>bản giấy và bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

18. Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước (1.000824)

a) Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 09 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 08 ngày;

+ UBND thành phố: 05 ngày.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

18.1. Trường hợp Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		72 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố		
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

18.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
I	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		60 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	32 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC thành phố để ban hành Giấy phép.	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VPUBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt.	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VPUBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		04 giờ làm việc
Bước 12	- Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên. - Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố	Nhận kết quả (bản giấy và bản điện tử) trên phần mềm một cửa để chuyển về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 13	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ)</i>	1.004122	<i>Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; được thay thế trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã</i>
2	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ)</i>	2.001738	
3	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ)</i>	1.004253	
4	Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất <i>(đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ)</i>	1.012501	
5	Lấy ý kiến đối với công trình khai thác nguồn nước	1.013799	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ) (1.004122)

a) Thời hạn giải quyết: 21 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố**

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 21 ngày;

- **Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích**

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày;

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

1.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	136 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố để kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

1.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	132 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

2. Gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ) (2.001738)

a) Thời hạn giải quyết: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 01 ngày;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày;

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

2.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố để kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

2.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	76 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND	- Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ làm việc

3. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ) (1.004253)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày làm việc;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 0,5 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 04 ngày làm việc;

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

3.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên	quả giải quyết.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố để kết quả giải quyết TTHC co tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

3.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (đối với trường hợp cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ) (1.012501)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày làm việc;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 0,5 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 04 ngày làm việc;

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

4.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	nguyên		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố để kết quả giải quyết TTHC co tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	20 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

5. Lấy ý kiến đối với công trình khai thác nguồn nước (1.013799)

a) Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc, trong đó:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 26 ngày làm việc;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

+ UBND cấp xã: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 25 ngày làm việc;

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

5.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	ngành và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Tài nguyên của Sở NNMT xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	176 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở NNMT tại Trung tâm PVHCC thành phố để kết quả giải quyết TTHC co tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ làm việc

5.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Tài nguyên	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	172 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo Sở NNMT dự thảo kết quả giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			208 giờ làm việc

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất	1.001662	<i>Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; được thay thế trong lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã</i>

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất (1.001662)

a) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, trong đó:

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Chuyên môn để xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	CC Phòng Chuyên môn	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	44 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Kiểm tra, ký văn bản thẩm định và trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên viên thụ lý: Cập nhật trên phần mềm một cửa; chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) về Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64 giờ làm việc

