

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 UBND THÀNH PHỐ HUẾ/CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 529/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Thừa Thiên 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 thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	1.004232	<i>Quyết định số 464/QĐ - UBND ngày 28 tháng 01 năm 2026 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 thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	1.004228	
3	Cấp giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có quy mô dưới 5.000 m ³ /ngày đêm	1.004223	
4	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	
5	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, được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP)	1.004179	
6	Gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước mặt, nước biển	1.004167	
7	Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.000824	
8	Trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.011518	
9	Tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	1.012500	
10	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	1.004122	

11	Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	2.001738	
12	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	1.004253	
13	Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	1.012501	
14	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành	2.001770	
15	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	1.004283	
16	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	2.001850	
17	Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch	2.002835	
18	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc 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	1.014716	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. 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: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 24 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		192 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.	164 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

2. 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: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 18 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		144 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.	116 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

3. 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: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 24 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		192 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.	164 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

4. 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: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 18 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		144 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.	116 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

5. 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, được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 12 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP) (1.004179)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 24 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		192 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	164 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

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

a) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 18 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		144 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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.	116 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

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

a) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

- + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu</i>	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<i>câu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		56 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.	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố 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, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	12 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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc

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

a) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		56 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.	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố 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, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	12 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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc

9. 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: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

- + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;
- + Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc;
- + UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		56 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.	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố 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, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	12 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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc

10. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (1.004122)

a) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 08 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 04 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		64 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.	48 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố 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, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		32 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.	20 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 10	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

11. Gia hạn giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (2.001738)

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

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

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		32 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.	24 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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	Chủ tịch 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 sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

12. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (1.004253)

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

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

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		24 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.	16 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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.	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

13. Trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (1.012501)

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

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

+ UBND thành phố: 02 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		24 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.	16 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

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

14.1. Trường hợp nộp cùng với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác tài nguyên nước

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

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

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		196 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.	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

14.2. Trường hợp nộp cùng hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác tài nguyên nước

a) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 19 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		148 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.	120 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

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

15.1. Trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP wợc sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP

a) Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 19 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		148 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.	120 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			192 giờ làm việc

15.2. Trường hợp theo quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, I và k khoản 1 Điều 52 Nghị định số 54/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33 Điều 2 Nghị định số 23/2026/NĐ-CP

a) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 08 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	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.	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.	44 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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	12 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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc

16. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện (2.001850)

a) Thời hạn giải quyết: 29 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 23 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		184 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.	156 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 Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		kết quả.	
Bước 6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			232 giờ làm việc

17. Đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch (2.002835)

17.1. Trường hợp đăng ký khai thác nước mặt, nước biển, đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ, ao, sông, suối, kênh, mương, rạch (không phải trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng)

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

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

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		30 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.	22 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	16 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	Chủ tịch 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 sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

17.2. Trường hợp công trình khai thác nước là hồ chứa, đập dâng

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

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 05 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	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	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch 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 cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

18. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành hoặc 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 (1.014716)

a) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày làm việc;

+ UBND thành phố: 03 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		56 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.	40 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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 Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở NNMT	Ký Văn bản trình Chủ tịch UBND thành phố 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, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		24 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.	12 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	Chủ tịch 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 hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 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 529 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 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	Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất	1.012503	<i>Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2026 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	Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất	1.012504	
3	Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước	1.013799	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất (1.012503)

a) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 11 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		88 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	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	60 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

2. Lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất (1.012504)

a) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 11 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	08 giờ làm việc
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		88 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	60 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

3. Lấy ý kiến về tác động của công trình khai thác nước (1.013799)

a) Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp: 01 ngày làm việc;

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		08 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		200 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	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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	04 giờ làm việc
III	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
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 529/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2026 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 464/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2026 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: 07 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	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công 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.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức 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	46 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.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký 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 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 hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	02 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc