

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2202 /QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 20 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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 Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1345/QĐ-BNNMT ngày 17 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2019/QĐ-UBND ngày 08/5/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 505 /TTr-SNNMT ngày 15 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định này và phối hợp với các đơn vị có liên quan gửi danh sách nhân sự tham gia quy trình nội bộ về đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan cấu hình đầy đủ quy trình điện tử được phê duyệt tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì kiểm tra việc cấu hình quy trình điện tử, cập nhật nội dung thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý cấp tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy trình nội bộ số thứ tự 1, 3, 4 và 5 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 22/8/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Chuyên đổi số);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Các Trung tâm IOC, DDS thuộc Sở KHCN;
- Trung tâm PVHCC thành phố; cấp xã;
- Lưu: VT, HCC, SNNMT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Hồ Quang Bửu

Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP TỈNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

*(Kèm theo Quyết định số 2202/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

TT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	
4	Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (mã số thủ tục hành chính: 1.000987)

a) Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc (112 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ làm việc	(08 giờ kiểm tra hồ sơ; 16
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.			

	b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn để xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi.			giờ xử lý hồ sơ)
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ của Sở)	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ) và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở vào sổ, lấy số văn bản và ban hành	Bộ phận Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả giải quyết Quy trình hành chính và chuyển văn thư Văn phòng UBND thành phố ban hành, vào sổ và và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chủ tịch UBND thành phố	48 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức phòng chuyên môn xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ	08 giờ làm việc	

		hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết			112 giờ làm việc (14 ngày làm việc)	

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (mã số thủ tục hành chính: 1.000970)

a) Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc (112 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	24 giờ làm việc	(08 giờ kiểm tra hồ sơ; 16 giờ xử lý hồ sơ)
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.			
	b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn để xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi.			
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ của Sở)	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ) và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở vào sổ, lấy số văn bản và ban hành	Bộ phận Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả giải quyết Quy trình hành chính và chuyển văn thư Văn phòng UBND thành phố ban hành, vào sổ và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chủ tịch UBND thành phố	48 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức phòng chuyên môn xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	08 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết			114 giờ làm việc (14 ngày làm việc)	

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (mã số thủ tục hành chính: 1.000943)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ

Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng chuyên môn	08 giờ làm việc	
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.			
	b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn để xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi.			
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ của Sở)	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (Báo cáo thẩm định hoặc văn bản trả hồ sơ) và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 giờ làm việc	

Bước 8	Văn thư Sở vào sổ, lấy số văn bản và ban hành	Bộ phận Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả giải quyết Quy trình hành chính và chuyển văn thư UBND thành phố ban hành, vào sổ và và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chủ tịch UBND thành phố	08 giờ làm việc	
Bước 10	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

4. Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế
tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên
đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh (mã số
thủ tục hành chính: 1.013861)

- a) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố <i>(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy <i>(nếu có)</i> cho Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ	28 giờ làm việc	16 giờ kiểm tra hồ sơ; 12 giờ xử lý hồ sơ
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.			
	b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện, chuyên viên xử lý xem xét hồ sơ và dự thảo văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc kết quả TTHC theo Mẫu số 12 (kèm theo Nghị định số 113/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ) trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi.			

Bước 6	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC, ký duyệt Báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo UBND thành phố	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư vào sổ, lấy sổ văn bản và ban hành	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả giải quyết Quy trình hành chính và chuyển văn thư Văn phòng UBND thành phố ban hành, vào sổ và và phát hành kết quả giải quyết TTHC và chuyển bản giấy (nếu có) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chủ tịch UBND thành phố	44 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức phòng chuyên môn xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết			104 giờ làm việc (13 ngày làm việc)	