

Số: /QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực quản lý đề điều và phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

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 713/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực quản lý đề điều và phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Quyết định số 907/QĐ-UBND ngày 15 tháng 03 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý đề điều và phòng chống thiên tai 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 /TTr-SNNMT ngày tháng 03 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **05** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (**03** quy trình cấp tỉnh, **02** quy trình cấp xã) thuộc lĩnh vực quản lý đề điều và phòng chống thiên tai 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 05 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.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính lĩnh vực quản lý đê điều và phòng chống thiên tai phê duyệt tại Quyết định số 993/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường, 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;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Trung tâm IOC và DNICT thuộc Sở KHCN;
- 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 LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên Quy trình nội bộ	Mã TTHC	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh	1.008408.H17	
2	Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ	1.014846.H17	
3	Cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh	1.013644.H17	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	1.010091.H17	
2	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội	1.010092.H17	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH

1. Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh

1.1 Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

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

b) Trình tự 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 Đà Nẵng 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
	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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi phân giao lãnh đạo Phòng chuyên môn giao chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ		
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ: dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân, trình lãnh đạo		06 giờ làm việc (<i>hồ sơ chưa đầy</i>)	

	Phòng, lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt, chuyển văn thư Sở ban hành		<i>đủ hợp lệ)</i>	
	b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan thông qua hình thức họp hoặc các hình thức khác; - Tổng hợp ý kiến tham gia, dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ của Chủ tịch UBND thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét.		10 giờ làm việc (<i>hồ sơ đầy đủ hợp lệ)</i>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét các dự thảo, hồ sơ, duyệt trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1,5 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Sở ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Văn thư Sở	0,5 giờ làm việc	
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố, chuyển văn thư ban hành	Văn phòng UBND thành phố/Lãnh đạo UBND thành phố	06 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư UBND thành phố vào sổ và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi	Văn thư UBND thành phố	01 giờ làm việc	

	cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			
Bước 10	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin điều chỉnh (nếu có), số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết	Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ		09 giờ làm việc	Bước 1,2,3,10
	Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		24 giờ làm việc	

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (nội dung tại Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP);
- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);
- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.

1.2 Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh

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

b) Trình tự 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 Đà Nẵng 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
	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố (UBMT TQVN thành phố)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	03 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố phân giao lãnh đạo Phòng chuyên môn giao cán bộ giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ được giao tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Cán bộ xử lý hồ sơ (UBMT TQVN thành phố)		
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân; trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo UBMT TQVN thành phố xem xét ký duyệt, chuyển văn thư ban hành		06 giờ làm việc (<i>hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ</i>)	

	<p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan thông qua hình thức họp hoặc các hình thức khác; - Tổng hợp ý kiến tham gia, dự thảo Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ của Chủ tịch UBMT TQVN thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét. 		12 giờ làm việc (hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét các dự thảo, hồ sơ, duyệt trình lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBMT TQVN thành phố, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBMT TQVN thành phố vào sổ và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBMT TQVN	01 giờ làm việc	
Bước 7	Cán bộ phòng chuyên môn kiểm tra, lưu hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ xử lý hồ sơ (UBMT TQVN thành phố)	01 giờ làm việc	
Bước 8	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết	Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	11 giờ làm việc	Bước 1,2,3,8
	Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	24 giờ làm việc	

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (nội dung tại Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP);
- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);
- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.

2. Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ

2.1 Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định

b) Trình tự 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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ

	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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi phân giao lãnh đạo Phòng chuyên môn giao chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ		
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ: dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân; trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt, chuyên văn thư Sở ban hành		01 ngày làm việc <i>(hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)</i>	
	b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, cần thiết lấy ý kiến các cơ quan liên quan: - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan thông qua hình thức họp hoặc các hình thức khác; - Tổng hợp các ý kiến tham gia, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh Văn kiện (nếu có); - Dự thảo Báo cáo thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường, dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của Chủ tịch UBND thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét.		10 ngày làm việc <i>(hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong vòng 05 ngày làm việc)</i>	
	c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, không lấy ý kiến các cơ quan liên quan: - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành		05 ngày làm việc <i>(hồ sơ đầy đủ hợp lệ, không lấy ý)</i>	

	văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh Văn kiện (nếu có); - Dự thảo Báo cáo thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường, dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của Chủ tịch UBND thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét.		<i>kiến)</i>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét các dự thảo, hồ sơ, duyệt trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký duyệt Báo cáo thẩm định, ký nháy dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	
Bước 7	Văn thư Sở ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn phòng UBND thành phố	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra văn bản, hồ sơ trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố, chuyển cho văn thư ban hành	Văn phòng UBND thành phố/Lãnh đạo UBND thành phố	05 ngày làm việc	
Bước 9	Văn thư UBND thành phố vào sổ và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi), Trung tâm	Văn thư UBND thành phố	01 ngày làm việc	

	Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			
Bước 10	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin điều chỉnh (nếu có), số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết		Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	04 ngày làm việc	Bước 1,2,3,10
		Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và lấy ý kiến cơ quan liên quan	22 ngày làm việc	
		Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không lấy ý kiến cơ quan liên quan	17 ngày làm việc	

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của cơ quan chủ khoản viện trợ;
- Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai hoặc nội dung cần điều chỉnh (thông báo hoặc thỏa thuận);
- Dự thảo Văn kiện (theo mẫu Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP) hoặc dự thảo điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

2.2 Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (thuộc thẩm quyền của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định

b) Trình tự 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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố (UBMT TQVN thành phố)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố phân giao lãnh đạo Phòng chuyên môn giao cán bộ giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	01 ngày làm việc	
Bước 3	Cán bộ được giao tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc <i>(hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)</i>	
	a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: dự thảo văn bản trả hồ sơ cho tổ chức, công dân; trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo UBMT TQVN thành phố xem xét ký duyệt, chuyển văn thư ban hành			

	<p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cần thiết lấy ý kiến các cơ quan liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan thông qua hình thức họp hoặc các hình thức khác; - Tổng hợp các ý kiến tham gia, tham mưu UBMT TQVN thành phố ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh Văn kiện (nếu có); - Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của Chủ tịch UBMT TQVN thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét. 		<p>10 ngày làm việc (hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong vòng 05 ngày làm việc)</p>	
	<p>c) Trường hợp hồ sơ đảm bảo hợp lệ, không lấy ý kiến các cơ quan liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu UBMT TQVN thành phố ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh Văn kiện (nếu có); - Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của Chủ tịch UBMT TQVN thành phố trình lãnh đạo Phòng xem xét. 		<p>05 ngày làm việc (hồ sơ đầy đủ hợp lệ, không lấy ý kiến)</p>	
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét các dự thảo, hồ sơ, duyệt trình lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBMT TQVN thành phố, chuyển cho văn thư ban hành	Lãnh đạo UBMT TQVN thành phố	03 ngày làm việc	
Bước 6	Văn thư UBMT TQVN thành phố vào sổ và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư UBMT TQVN thành phố	01 ngày làm việc	

	chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			
Bước 7	Cán bộ UBMT TQVN thành phố lưu hồ sơ, cập nhật thông tin điều chỉnh (nếu có), số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ UBMT TQVN thành phố	01 ngày làm việc	
Bước 8	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết	Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ		03 ngày làm việc	Bước 1,2,3,7
	Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và lấy ý kiến cơ quan liên quan		18 ngày làm việc	
	Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không lấy ý kiến cơ quan liên quan		13 ngày làm việc	

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của cơ quan chủ khoản viện trợ;
- Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai hoặc nội dung cần điều chỉnh (thông báo hoặc thỏa thuận);
- Dự thảo Văn kiện (theo mẫu Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP) hoặc dự thảo điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

3. Cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều thuộc trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đầy 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 (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng 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
	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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi phân giao lãnh đạo Phòng chuyên môn giao chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn được phân công xử lý, giải quyết hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ và tham mưu tổ chức khảo sát thực tế. Dự thảo Tờ trình của Sở trình UBND thành phố phê duyệt, cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đề điều, trình lãnh đạo Phòng, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi	Chuyên viên Phòng chuyên môn	44 giờ làm việc (5,5 ngày làm việc)	

Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường (đính kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều)	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét ký duyệt Tờ trình của Sở, ký nháy dự thảo Quyết định của UBND thành phố phê duyệt, cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho bộ phận Văn thư UBND thành phố	Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển Lãnh đạo UBND thành phố xử lý (bản giấy và bản điện tử)	Văn thư Văn phòng UBND thành phố	02 giờ làm việc	
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố tổ chức lấy ý kiến Thành viên UBND thành phố theo quy định	Văn phòng UBND thành phố	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	
Bước 9	UBND thành phố Đà Nẵng xem xét ký Quyết định cấp phép đối với hoạt động liên quan đến đê điều, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND thành phố	20 giờ làm việc (2,5 ngày làm việc)	
Bước 10	Văn thư UBND thành phố vào sổ và phát hành văn bản, chuyển hồ sơ sang Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi), Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND thành phố	01 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên 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 Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên phòng chuyên môn (Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi)	01 giờ làm việc	

Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc)	

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép: Theo mẫu quy định.
- Sơ họa vị trí: Khu vực tiến hành hoạt động, xây dựng.
- Hồ sơ thiết kế cơ sở kỹ thuật: Bao gồm thuyết minh, bản vẽ mặt bằng, mặt cắt chi tiết thể hiện sự phù hợp với quy hoạch đê điều, phòng chống lũ.
- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng: Đánh giá tác động của hoạt động đến khả năng thoát lũ, an toàn đê điều, dòng chảy.
- Văn bản cam kết: Cam kết chất lượng, biện pháp thi công, an toàn đê và hoàn thành trước mùa lũ (30/4).
- Văn bản thỏa thuận ý kiến: Ý kiến của cơ quan quản lý thủy lợi/đê điều địa phương

PHẦN III. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ

1. Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội

- a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, 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 cấp xã, trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)	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
	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân giao Phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường giao chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ xem xét, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên xử lý hồ sơ		
	a) Dự thảo, trình văn bản của UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp qua mô hình điện tử hoặc bưu chính		04 giờ làm việc	

	<p>b) Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện hỗ trợ:</p> <p>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã hỗ trợ kinh phí khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký duyệt, chuyển văn thư ban hành</p>		<p>44 giờ làm việc (5,5 ngày làm việc) (<i>hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ</i>)</p>	
	<p>c) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ:</p> <p>- Dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân; trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký duyệt, chuyển văn thư ban hành</p>		<p>12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc) (<i>hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ</i>)</p>	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ và phát hành văn bản, chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên 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 cấp xã	Chuyên viên xử lý hồ sơ (UBND cấp xã)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Bước 7	Chi trả kinh phí khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	UBND cấp xã	(24 giờ làm việc) 03 ngày làm việc	Chi trả bằng hình thức: chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc nhận trực tiếp ở UBND cấp xã

Tổng thời gian giải quyết	Đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	
	Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

c) Thành phần hồ sơ:

* *Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh:*

- Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ. Trong đó, thay thế cụm từ “Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân)” bằng cụm từ “Số Căn cước công dân/Căn cước” và bãi bỏ cụm từ “Địa chỉ thường trú”.

- Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy ra viện.

* *Trường hợp trợ cấp tai nạn:*

- Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục II Nghị định số 53/2026/NĐ-CP ngày 05/02/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đề điều và phòng chống thiên tai.

- Giấy ra viện;

- Trích hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;

- Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

2. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

a) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, 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	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã, trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp;</p> <p>- Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)</p>	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
	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo UBND cấp xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân giao Phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường giao chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên được giao tham mưu xử lý hồ sơ xem xét, kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên xử lý hồ sơ (UBND cấp xã)		
	a) Dự thảo, trình văn bản của UBND cấp xã trả lời tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp qua mô hình điện tử hoặc bưu chính		04 giờ làm việc	
	<p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <p>- Dự thảo Tờ trình của Chủ tịch UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND thành phố về việc trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn, lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt, chuyển văn thư ban hành (nơi nhận của Tờ trình gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường thành</p>		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	

	phố Đà Nẵng, đính kèm theo hồ sơ hợp lệ của người tham gia lực lượng xung kích PCTT cấp xã)			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường phân giao lãnh đạo Chi cục Quản lý tài nguyên nước và thủy lợi giao Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ tham mưu thực hiện:	Chuyên viên xử lý hồ sơ (Sở Nông nghiệp và Môi trường)		
	a) Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Sở Y tế, Công an thành phố...	(24 giờ làm việc) 03 ngày làm việc	
	b) Tổng hợp ý kiến, tham mưu, trình văn bản: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ: Dự thảo Báo cáo thẩm định, Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn, lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt, chuyển văn thư Sở ban hành - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ: Dự thảo Báo cáo thẩm định, Công văn của Chủ tịch UBND thành phố về việc không hỗ trợ và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn, lãnh đạo Chi cục, lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt, chuyển văn thư Sở ban hành	Chi cục Quản lý tài nguyên nước và Thủy lợi; Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	
Bước 6	Văn phòng UBND thành phố xem xét trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không hỗ trợ đối với hồ sơ không đảm bảo đủ điều	Văn phòng UBND thành phố / Lãnh đạo UBND thành phố	04 giờ làm việc	

	kiện hỗ trợ, chuyển văn thư UBND thành phố ban hành				
Bước 7	Văn thư UBND thành phố vào sổ và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND thành phố	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin điều chỉnh (nếu có), số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		01 giờ làm việc		
Bước 9	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính		
Bước 10	Chi trả trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được hưởng	UBND cấp xã	(24 giờ làm việc) 03 ngày làm việc	Chi trả bằng hình thức: chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc nhận trực tiếp ở UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết		Đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ		08 giờ làm việc	Bước 1,2,3,8
		Đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ		104 giờ làm việc (13 ngày làm việc)	