

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 710 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 28 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường,
Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 09/6/2025 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 498/QĐ-BNNMT ngày 09/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1955/TTr-SNNMT ngày 23/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 36 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

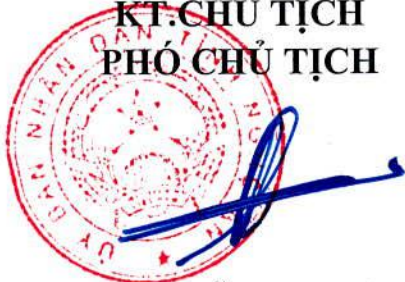
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 1842/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi, khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường; số 1938/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi, khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường; số 2049/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 về việc phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi, khí tượng thủy văn thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th). 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đệ

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
*(Kèm theo Quyết định số **710** /QĐ-UBND ngày **28/ 02** /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	1.004427	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 1, 2, 8 Điều 15, Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.

2	2.001796	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4 Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
3	2.001426	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bản, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 1, 2, 8 Điều 15; Điểm b khoản 1 Điều 19; Điều 20; Khoản 1 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026

				Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		
4	2.001795	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 7, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
5	1.003870	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 7, Điều 15; Điểm b khoản 1 Điều 19; khoản 1 Điều

		thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh		đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
6	1.003893	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 26 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.

7	2.001793	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 5, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
8	1.004385	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 3, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.

				- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		
9	2.001791	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 6, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 1 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
10	1.003880	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4 Điều 15; điểm b khoản 1 Điều 19; khoản 1 Điều 24; Điều 25 Nghị định số

		quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh		- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
11	2.001401	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4, 6 Điều 15; điểm b khoản 1 Điều 19; Khoản 1 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
12	1.003867	Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số

		vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Điều 7; Khoản 2 Điều 9, Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
13	2.001804	Phê duyệt phương án, cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt	18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Điều 22, Điều 23 Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

14	1.003232	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
15	1.003221	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

				- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		
16	1.003211	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
17	1.003203	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Thủ

				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		tướng Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
18		Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 13, Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026

II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1		Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025. 87 - Khoản 1, 2, 8 Điều 15; điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
2		Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4 Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22; Điều 23

				Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
3		Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 1/12/2025; - Khoản 1, 2, 8 Điều 15; Điểm b khoản 1 Điều 19; Điều 20; Khoản 2 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
4		Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025.

				đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		- Khoản 7 Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22, Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
5		Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025. - Khoản 6, 7 Điều 15; Điểm b khoản 1 Điều 19; Điều 23; khoản 2 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.

6		Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/NĐ-CP ngày 25/01/2026; - Khoản 1, 3, 4 Điều 26, Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
7		Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trù xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025. 107 - Khoản 5, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.

				- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		
8		Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 3, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22; Điều 23 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
9		Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An;		- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 6, Điều 15; Điểm a khoản 1 Điều 19; Điều 20; khoản 2 Điều 22; Điều 23

				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
10		Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4. Điều 15; khoản 2 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
11		Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng		Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến		- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày

		cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Khoản 4, 6 Điều 15; Điểm b khoản 1 Điều 19; Khoản 2 Điều 24; Điều 25 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026.
12	2.001627	Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025 - Điều 7, Điều 9 Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

13	1.003446	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
14	1.003440	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 Luật và Luật số 146/2025/QH15 ngày 11/12/2025; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

				- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		
15	2.001621	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.
16	1.003347	Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An;	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018;

				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		- Khoản 2, Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025
17	1.003471	Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018; - Khoản 3, Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025.
18		Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến	Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

		cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018; Điều 14 Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026
--	--	------------------------------	--	--	--	--

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 710 /QĐ-UBND ngày 28 / 02 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1) 1.004427. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử, hoặc trực tiếp) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ:	68 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	24 giờ làm việc	

		chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2) 2.001796. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	

		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	40 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đô thị điều tra xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3). 2.001426. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định.	02 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	40 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh). - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4) 2.001795. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết)	02 giờ làm việc 40 giờ làm việc	

		+ Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5) 1.003870. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ:	28 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đô thị điều tra xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.	08 giờ làm việc	

		- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6) 1.003893. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử	01 giờ làm việc	Toàn trình

		lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	
		- Cán bộ, công chức, viên chức phòng Quản lý Đề điều: + Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	01 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	06 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7) 2.001793. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	02 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.		
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	28 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	02 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8) 1.004385. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc 28 giờ làm việc	

		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9) 2.001791. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết)	40 giờ làm việc	

		+ Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng		
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	16 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10) 1.003880. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ:	28 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh). - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	08 giờ làm việc	

		- Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11) 2.001401. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý Đề điều - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý Đề điều nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	

		Cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ (điện tử) tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính pháp lý: + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của UBND tỉnh), ký nháy bằng ký số (nếu có), trình Lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng	08 giờ làm việc	
		Lãnh đạo phòng Quản lý Đô thị điều tra xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	01 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) . - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC.	06 giờ làm việc	

		- Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.		
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12) 1.003867. Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

		Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 07 Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). - Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết). + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.	88 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	30 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc)	

13) 2.001804. Phê duyệt phương án, cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 08/2026/TT-BNNMT ngày 26/01/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường:	04 giờ làm việc 78 giờ làm việc	

		+ Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). - Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết). + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	6 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	6 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	28 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			144 giờ làm việc (18 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

14) 1.003232. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc	Toàn trình

		tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 12 Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ: + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng	118 giờ làm việc	

		xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	64 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			240 giờ làm việc (30 ngày làm việc)	

15) 1.003221. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi:	44 giờ làm việc	

		- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 19 Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ: + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi	8 giờ làm việc	

		trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	32 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			120 giờ làm việc (15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

16) 1.003211. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 7 Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ:	04 giờ làm việc 88 giờ làm việc	

		+ Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết) + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	30 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

17) 1.003203. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc	Toàn trình

		tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 26 Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ: + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết). + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng	88 giờ làm việc	

		xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	30 giờ làm việc	

Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

18) Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ điện tử đến Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức được phân công xử lý - Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng	104 giờ làm việc	

	thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 13, Nghị định số 40/2026/NĐ-CP ngày 25/01/2026 của Chính phủ: + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). + Tham mưu Sở thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết). + Trường hợp phải lấy ý kiến theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Nghị định số 40/2025/NĐ-CP ngày 25/01/2026; Tham mưu dự thảo văn bản của Sở báo cáo UBND tỉnh xin ý kiến UBND cấp tỉnh có liên quan về phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi (trả lời bằng văn bản trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến); (kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh). + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình Lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến Lãnh đạo phòng. Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi:		
		8 giờ làm việc	

		- Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.		
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh (kèm dự thảo kết quả TTHC Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	6 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống	30 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian thực hiện			176 giờ làm việc (22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ. Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC;	04 giờ làm việc 70 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
		- Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ (13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---	---------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	42 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận	04 giờ làm việc	

		tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3) Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/ phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	42 giờ làm việc
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

4) Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ. Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	04 giờ làm việc 42 giờ làm việc	

		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5) Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung	02 giờ làm việc	Toàn trình

		hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.		
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	28 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6) Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	

		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	08 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	01 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7) Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	DVCTT mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------

			ngày 8 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	28 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8) Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức	02 giờ làm việc	Toàn trình

		phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.		
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/ phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	28 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9) Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ. Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	04 giờ làm việc 42 giờ làm việc	

		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10) Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung	02 giờ làm việc	Toàn trình

		hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.		
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	28 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11) Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức phòng Kinh tế để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức phòng Kinh tế.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng kinh tế của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	

		Công chức nông nghiệp xã/phường - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	08 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Phòng Kinh tế của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	01 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không quy định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12) 2.001627. Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:		

	kết quả của UBND xã/phường	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/tra hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản trong thời hạn 01 ngày làm việc nếu hồ sơ chưa đầy đủ đối với trường hợp nộp trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	112 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

13) 1.003446 Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê	112 giờ làm việc	

		duyet, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.		
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện				

14) 1.003440 Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng	Toàn trình

		Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyên hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	112 giờ làm việc
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	24 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

15) 2.001621. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	04 giờ làm việc.	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	32 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	02 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ làm việc (7 ngày làm việc)	

16) 1.003347. Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.	Toàn trình

Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	192 giờ làm việc
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	20 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ làm việc
Tổng thời gian thực hiện			240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

17) 1.003471. Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
		Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	52 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	03 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện			80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

18). Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường/trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến công chức nông nghiệp để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về công chức nông nghiệp.	Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Toàn trình
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ	- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/Kinh tế hạ tầng của UBND xã/phường nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	

	tầng của UBND xã/phường	Công chức nông nghiệp xã/phường Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND xã thông báo lý do bằng văn bản.	118 giờ làm việc	
		- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường/ Kinh tế hạ tầng của UBND xã/ phường xem xét, xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã/phường	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/phường	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, gửi kết quả cho công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã/phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	06 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện			160 giờ làm việc (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN