

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa, đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày
23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên
thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc thẩm quyền quản lý
và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn (*Phụ lục chi tiết
kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài
nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này
xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống
thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

CHỦ TỊCH



Bình

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển, nước dưới đất	5
2	Trả lại giấy phép	7
3	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	9
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	10
5	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	11
6	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ /ngày đêm	13
7	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m ³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m ³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2m ³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m ³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ /ngày đêm; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m ³ /ngày đêm	15
8	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có dung tích toàn bộ từ 20 triệu m ³ trở lên; hồ chứa, đập dâng thủy lợi khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng từ 2m ³ /giây trở lên và có dung tích toàn bộ từ 03 triệu m ³ trở lên; công trình khai thác, sử dụng nước khác cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng khai thác từ 5m ³ /giây trở lên; phát điện với công suất lắp máy từ 2.000 kw trở lên; cho các mục đích khác với lưu lượng từ 50.000m ³ /ngày đêm trở lên; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục	17

	đích sản xuất bao gồm cả nuôi trồng thủy sản, kinh doanh, dịch vụ trên đất liền với lưu lượng từ 1.000.000 m ³ /ngày đêm	
9	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước	19
10	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh	21
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Đăng ký khai thác nước dưới đất	23
2	Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh	24

PHẦN II.
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển, nước dưới đất

1.1. Đối với đăng ký khai thác sử dụng nước mặt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung thông tin của tờ khai, trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận vào tờ khai	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	07 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	01 ngày
Bước 5	Ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

1.2. Đối với đăng ký khai thác sử dụng nước dưới đất

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung thông tin của tờ khai, trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận vào tờ khai	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	01 ngày
Bước 5	Ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Trả lại giấy phép

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Hoàn thiện hồ sơ sau khi chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép kèm Dự thảo Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	03 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	3 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày

Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngàyđêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng thẩm định nếu có hoặc văn bản xin ý kiến địa phương). Hoàn thiện hồ sơ sau khi chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Dự thảo Giấy phép thăm dò nước dưới đất	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	28 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Lãnh đạo Sở ký Giấy phép thăm dò nước dưới đất	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	05 ngày
Bước 5	Ký Giấy phép thăm dò nước dưới đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			36 ngày

4. Gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ đề nghị gia hạn điều chỉnh giấy phép (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng), kiểm tra hoàn thiện hồ sơ sau chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Dự thảo Giấy phép gia hạn, điều chỉnh thăm dò nước dưới đất	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	23 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	05 ngày
Bước 5	Ký Giấy phép thăm dò nước dưới đất gia hạn, điều chỉnh chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			31 ngày

5. Cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng thẩm định nếu có hoặc văn bản xin ý kiến địa phương). Hoàn thiện hồ sơ sau khi chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất kèm Dự thảo Giấy phép khai thác nước dưới đất	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	27 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	05 ngày

Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			36 ngày

6. Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ đề nghị gia hạn điều chỉnh giấy phép (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng), kiểm tra hoàn thiện hồ sơ sau chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn Giấy phép khai thác nước dưới đất kèm Dự thảo Giấy phép gia hạn khai thác nước dưới đất và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	22 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác nước dưới đất	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác nước dưới đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày

Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			31 ngày

7. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³ /ngày đêm; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³ /ngày đêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng thẩm định nếu có hoặc văn bản xin ý kiến địa phương). Hoàn thiện hồ sơ sau khi chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước mặt kèm Dự thảo Giấy phép khai thác nước mặt, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	27 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước mặt	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp Giấy phép khai thác nước dưới đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			36 ngày

8. Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³ , hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³ /giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³ , hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³ /ngày đêm; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³ /ngày đêm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ đề nghị gia hạn điều chỉnh giấy phép (tổ chức kiểm tra thực địa, tổ chức họp Hội đồng), kiểm tra hoàn thiện hồ sơ sau chỉnh sửa nếu có. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn Giấy phép khai thác nước dưới đất kèm Dự thảo Giấy phép gia hạn khai thác nước mặt và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	22ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác nước mặt	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác nước mặt.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			31ngày

9. Cấp lại Giấy phép hoạt động tài nguyên nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Soạn thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước Kiểm tra, trình ký Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ tài nguyên nước. Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép tài nguyên nước. Hoàn thiện hồ sơ trường hợp nếu hồ sơ phải chỉnh sửa và nộp lại. Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp lại Giấy phép tài nguyên nước kèm theo Dự thảo Giấy phép tài nguyên nước	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	03 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp lại Giấy phép tài nguyên nước	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 5	Ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp lại Giấy phép tài nguyên nước	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa liên thông.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	03 ngày

Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

10. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: Soạn thảo Văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan nghiên cứu cho ý kiến. Báo cáo thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu về chất lượng có văn bản trả hồ sơ. Tổ chức họp lấy ý kiến các ngành, tổng hợp ý kiến các ngành. Soạn thảo văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án và Dự thảo văn bản ý kiến của UBND tỉnh về dự án	Chuyên viên Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	48 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản - Tài nguyên nước	06 ngày
Bước 5	Ký văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày

Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	06 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị liên quan	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			67 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Đối với đăng ký khai thác sử dụng nước dưới đất

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra nội dung thông tin của tờ khai, trình Lãnh đạo UBND huyện ký xác nhận vào tờ khai	Chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 5	Ký Tờ khai xác nhận đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 6	Nhận lại hồ sơ từ Lãnh đạo UBND huyện cho sổ, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường huyện	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường huyện	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: Soạn thảo Văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan nghiên cứu cho ý kiến (phối hợp chặt chẽ với Sở Tài nguyên và Môi trường để được hướng dẫn cụ thể). Báo cáo thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu về chất lượng có văn bản trả hồ sơ. Tổ chức họp lấy ý kiến các ngành, tổng hợp ý kiến các ngành. Soạn thảo văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án và Dự thảo văn bản ý kiến của UBND huyện về dự án	Chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường	31 ngày
Bước 4	Kiểm tra, trình ký văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường huyện	06 ngày
Bước 5	Ký văn bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan ban ngành liên quan đến dự án	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa và các đơn vị liên quan	Văn thư UBND huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày