



Số: 2020/QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 07 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HOÀ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 tại Tờ trình số 204/TTr-STNMT-VP ngày 10/7/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được công bố tại Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 26/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

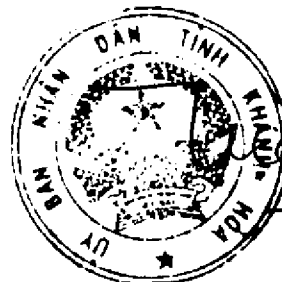
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2030/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất (Mã số TTHC: 1.001662, có 01 quy trình)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú	
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Tiếp nhận tờ khai, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của tờ khai. + Chuyển Bước 2.	- Tờ khai của tổ chức, công dân. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02- Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	01		
UBND cấp huyện	Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ					Thời gian xử lý bước 2: 5,5 ngày	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 2.1	Nhận tờ khai và phân công thực hiện	Lãnh đạo phòng TNMT cấp huyện	Kiểm tra tờ khai, phân công, chuyển tờ khai cho chuyên viên thẩm định	- Tờ khai của tổ chức, công dân.	0,25	
	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ				4,5	
	Bước 2.2.1		Chuyên viên phòng TNMT cấp huyện	Thẩm định tờ khai: - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần); - Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu cần). - Xem xét, kiểm tra nội dung thông tin. - Trường hợp 1: Nếu đủ điều kiện xác nhận thì chuyển bước 2.2.2. - Trường hợp 2: Nếu không đủ	- Biên bản kiểm tra (nếu có); - Văn bản lấy ý kiến (nếu có);	02	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				điều kiện xác nhận hoặc trường hợp tờ khai sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì chuyển bước 2.2.3.			
	Bước 2.2.2	Trường hợp 1: Thẩm định tờ khai đầy đủ, hợp lệ (kể cả trường hợp tờ khai bổ sung)	Chuyên viên	Dự thảo tờ trình đề nghị xác nhận tờ khai chuyển bước 2.3	- Dự thảo tờ trình	2,5	
	Bước 2.2.3	Trường hợp 2: Thẩm định tờ khai đầy đủ, nhưng nội dung chưa đúng (kể cả	Chuyên viên	Thẩm định; dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung tờ khai	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung tờ khai.	01	Tổng số 2,5 ngày. Dừng tính đối với trường

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		tờ khai bổ sung)					hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ.
			Lãnh đạo phòng	Kiểm tra, xem xét thông báo do chuyên viên trình	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung tờ khai được phê duyệt.	0,5	
			Lãnh đạo cơ quan	Kiểm tra, xem xét Thông báo do lãnh đạo phòng trình ký.	Thông báo đề nghị bổ sung tờ khai được ký duyệt.	0,5	
			Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, chuyển Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị bổ sung tờ khai được vào sổ, đóng dấu	0,25	
			Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả/Công chức một cửa.	- Gửi Thông báo cho tổ chức, cá nhân; chờ tờ khai bổ sung, dùng tính chương trình. - Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ: Tiếp nhận tờ khai bổ	- Thông báo đề nghị bổ sung tờ khai gửi cho tổ chức, cá nhân. - Tờ khai bổ sung (nếu có).	0,25	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				sung; chuyển trường hợp 1.			
	Bước 2.3	Kiểm tra xem xét nội dung tờ khai	Lãnh đạo phòng TNMT cấp huyện	Kiểm tra nội dung tờ khai: ký tờ trình, và ký nháy vào xác nhận tờ khai	- Tờ trình; - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (Mẫu số 38 kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	0,5	
	Bước 2.4	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng TNMT cấp huyện	Vào sổ, đóng dấu tờ trình; chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	- Tờ trình; - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (Mẫu số 38 kèm theo Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	0,25	
UBND cấp huyện	Bước 3	Xem xét, quyết định ký tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận				Thời gian xử lý bước 3: 3,5 ngày	
	Bước 3.1	Tiếp nhận hồ sơ và phân công giải quyết	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân	Hồ sơ trình của phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			UBND cấp huyện	công của Văn phòng UBND huyện			
	Bước 3.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận và nêu rõ lý do	02	
	Bước 3.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND và UBND cấp huyện	Duyệt	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận và nêu rõ lý do	0,5	
	Bước 3.4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận	0,5	
	Bước 3.5	Phát hành, chuyển trả kết quả	Văn thư	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho phòng TN và MT và chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận	0,25	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 4	Nhận, tổng hợp kết quả trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	<p>Nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận.</p> <p>Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</p>	- Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận hoặc văn bản trả lời việc không xác nhận.		
Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất được lưu tại Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.							

2. Thủ tục Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh (Mã số TTHC: 1.001645, có 01 quy trình)

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã/UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ				Thời gian xử lý bước 1: 01 ngày	
		Trường hợp chủ dự án nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển Bước 2.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02- Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	01	
		Trường hợp chủ dự án nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)		

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		và trả kết quả UBND cấp huyện	quả UBND cấp huyện	đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Chuyển Bước 2.	lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02- Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03-Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)		
UBND cấp huyện	Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ				Thời gian xử lý bước 2: 22,5 ngày	
	Bước 2.1	Nhận hồ sơ và phân công thực hiện	Lãnh đạo phòng TNMT cấp huyện	Kiểm tra hồ sơ, phân công, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm định	- Hồ sơ thẩm định	01	
	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng TNMT cấp huyện	Thẩm định kiểm tra toàn bộ nội dung của hồ sơ: - Trường hợp 1: Nếu đủ điều kiện	- Hồ sơ thẩm định	20	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				giải quyết thì chuyên bước 2.2.1. - Trường hợp 2: Nếu không đủ điều kiện giải quyết hoặc trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì thì chuyển bước 2.2.2.			
	Bước 2.2.1	Trường hợp 1: Thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (kể cả trường hợp hồ sơ bổ sung)	Chuyên viên	+ Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần); + Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô,	- Biên bản kiểm tra (nếu có); - Dự thảo tờ trình	20	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án. + Dự thảo tờ trình và tổng hợp các ý kiến trình lãnh đạo phòng. + Chuyên Bước 2.3			
	Bước 2.2.2	Trường hợp 2: Thẩm định tờ khai đầy đủ, nhưng nội dung chưa đúng (kể cả tờ khai bổ sung)	Chuyên viên	Thẩm định; dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	01	Tổng số 03 ngày. Dừng tính đối với trường hợp yêu cầu bổ
			LĐ phòng	Kiểm tra, xem xét Thông báo do Chuyên viên trình:	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ được phê duyệt	0,5	sung hồ sơ.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			Lãnh đạo cơ quan	Kiểm tra, xem xét Thông báo do lãnh đạo Phòng trình ký.	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ được ký duyệt	0,5	
			Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, chuyển Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ được vào sổ, đóng dấu	0,5	
			Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả/Công chức một cửa	- Gửi Thông báo cho Tổ chức, cá nhân; chờ hồ sơ bổ sung, dùng tính. - Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ bổ sung; chuyển trường hợp 1	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ bổ sung (nếu có).	0,5	
	Bước 2.3	Kiểm tra xem xét nội dung hồ sơ	Lãnh đạo phòng TNMT cấp huyện	Kiểm tra nội dung hồ sơ: ký tờ trình, và ký nháy vào văn bản tổng hợp ý kiến hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Phiếu Yêu	- Tờ trình; - Văn bản tổng hợp ý kiến - Phiếu Yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (theo Mẫu số 02- Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu có);	01	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú	
				câu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (hồ sơ)	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, (nếu có).			
	Bước 2.4	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Chuyên viên phòng TNMT cấp huyện	Vào sổ, đóng dấu tờ trình; chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	- Tờ trình; - Văn bản tổng hợp ý kiến - Phiếu Yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (theo Mẫu số 02- Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP), (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, (nếu có).	0,5		
UBND cấp huyện	Bước 3	Xem xét, quyết định ký văn bản tổng hợp ý kiến					Thời gian xử lý bước 3: 6,5 ngày	
	Bước 3.1	Tiếp nhận hồ sơ và phân công giải quyết	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo phân	Hồ sơ trình của phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5		

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				công của Văn phòng UBND			
	Bước 3.2	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	Xử lý	- Văn bản tổng hợp ý kiến	03	
	Bước 3.3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Duyệt	- Văn bản tổng hợp ý kiến	01	
	Bước 3.4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt	- Văn bản tổng hợp ý kiến	01	
	Bước 3.5	Phát hành, chuyển trả kết quả	Văn thư	Phát hành văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.	- Văn bản tổng hợp ý kiến	01	
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 4	Nhận, tổng hợp ý kiến				Thời gian xử lý bước 4: 10 ngày	
	Bước 4.1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ dự án	- Hồ sơ đầy đủ	01	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn			
	Bước 4.2	Xử lý hồ sơ, ký văn bản tổng hợp gửi chủ dự án				09	
	Bước 4.2.1	Nhận hồ sơ và phân công thực hiện	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ, phân công, chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm định	- Hồ sơ đầy đủ	01	
	Bước 4.2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng	Thẩm định kết quả tổng hợp do UBND cấp huyện gửi, dự thảo văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án.	- Hồ sơ đầy đủ	05	
	Bước 4.2.3	Kiểm tra xem xét nội dung hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra nội dung: văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án	- Hồ sơ đầy đủ - Văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án	01	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
	Bước 4.2.4	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án	- Hồ sơ đầy đủ - Văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án	01	
	Bước 4.2.5	Vào sổ, đóng dấu chuyên kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã và UBND cấp huyện	Văn thư Sở và Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào sổ, đóng dấu; luân chuyển kết quả	- Văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án	01	
UBND cấp xã/UBND cấp huyện	Bước 5	Nhận, tổng hợp kết quả trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã hoặc UBND cấp huyện	Nhận văn bản tổng hợp ý kiến từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường Nhập thông tin vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả hoặc phần mềm một cửa điện tử.	- Văn bản tổng hợp ý kiến gửi chủ dự án		

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				Trả kết quả cho Chủ dự án.			
Hồ sơ Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh được lưu tại Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.							