

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 240/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản, tài nguyên nước, biển và hải đảo thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 22/TTr-STNMT ngày 29/01/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với 35 thủ tục hành chính trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản, tài nguyên nước, biển và hải đảo thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường Phú Yên (kèm theo Danh mục).

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, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyễn Thảo

CỘNG HÒA/Số 09+10/Ngày 12-3-2021
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THUỘC
 THẨM QUYỀN CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 240/QĐ-UBND ngày 22/02/2021
 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH		
I. Lĩnh vực Địa chất và khoáng sản: 15 TTHC		
1	Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản	90 ngày làm việc
2	Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản	45 ngày làm việc
3	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	42 ngày làm việc
4	Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản	45 ngày làm việc
5	Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án chuyên môn công trình	- Đối với hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản: 83 ngày làm việc. - Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình: 57 ngày làm việc. - Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản: 32 ngày làm việc.
6	Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản	42 ngày làm việc
7	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	42 ngày làm việc
8	Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	42 ngày làm việc
9	Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	10 ngày làm việc
10	Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch	47 ngày làm việc
11	Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	27 ngày làm việc
12	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	13 ngày làm việc
13	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	15 ngày làm việc
14	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản	180 ngày làm việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
15	Đóng cửa mỏ khoáng sản	70 ngày làm việc
II. Lĩnh vực Tài nguyên nước: 15 TTHC		
1	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m 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 100.000m ³ / ngày đêm	25 ngày làm việc
2	Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m 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; gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000 m ³ / ngày đêm	15 ngày làm việc
3	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	15 ngày làm việc
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	15 ngày làm việc
5	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm	15 ngày làm việc
6	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	15 ngày làm việc
7	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	25 ngày làm việc
8	Gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác	15 ngày làm việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
9	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	15 ngày làm việc
10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	15 ngày làm việc
11	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	08 ngày làm việc
12	Cấp lại giấy phép tài nguyên nước	10 ngày làm việc
13	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép trước ngày Nghị định số 82/2017/NĐ-CP có hiệu lực thi hành	37 ngày làm việc
14	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	20 ngày làm việc
15	Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi	40 ngày làm việc
III. Lĩnh vực Biển và Hải đảo: 05 TTHC		
1	Giao khu vực biển	40 ngày làm việc
2	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển	37 ngày làm việc
3	Gia hạn Quyết định giao khu vực biển	40 ngày làm việc
4	Thu hồi khu vực biển	- 45 ngày làm việc đối với trường hợp thu hồi khu vực biển vì vì tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển vi phạm một trong các quy định tại các điểm a, c và d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP. - 35 ngày làm việc đối với trường hợp thu hồi vì mục đích quốc phòng, an ninh.
5	Trả lại khu vực biển	40 ngày làm việc

THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH PHÚ YÊN
 (Kèm theo Quyết định số 240/QĐ-UBND ngày 22/02/2021
 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 90 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, lấy ý kiến góp ý của chuyên gia. Thẩm định nội dung đề án thăm dò khoáng sản	Công chức được giao xử lý	54 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp ý kiến góp ý và gửi kèm hồ sơ đề nghị cho UBND tỉnh.	Sở TN&MT	
Bước 5	Thông qua nội dung đề án thăm dò khoáng sản Hoặc thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần thiết) để thẩm định nội dung đề án.	UBND tỉnh	
Bước 6	Gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do chưa thông qua đề án hoặc những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện (nếu có)	Sở TN&MT	07 ngày làm việc
Bước 7	Bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò khoáng sản (nếu có)	Tổ chức, cá nhân	
Bước 8	Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép thăm dò.	Công chức được giao xử lý	14 ngày làm việc

Bước 9	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	03 ngày làm việc
Bước 10	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 11	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 16	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 18	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 19	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			90 ngày làm việc

2. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	31 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc

3. Thủ tục: Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

- Thời gian giải quyết: 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	28 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu	Phòng Đầu tư-Xây dựng	03 ngày làm việc

	có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			42 ngày làm việc

4. Thủ tục: Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	31 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ	Văn thư Sở	1/2 ngày làm

5	so trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)		việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Đầu tư Xây dựng) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư Xây dựng	03 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án chuyên môn công trình

5.1. Đối với hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 83 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	<p>sung.</p> <p>- Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ</p> <p>Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.</p>		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm.</p> <p>Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.</p>	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<p>Xem xét, kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa.</p> <p>Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.</p>	Công chức được giao xử lý	59 ngày làm việc
Bước 4	<p>Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan.</p>	Sở TN&MT	
Bước 5	<p>Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản.</p>	Công chức được giao xử lý	09 ngày làm việc
Bước 6	<p>Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	03 ngày làm việc
Bước 7	<p>Xem xét, quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt. 	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 8	<p>Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</p>	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 9	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TN&MT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý</p>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	<p>Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	<p>Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng</p>	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc

	UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
Bước 12	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 16	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			83 ngày làm việc

5.2. Đối với hồ sơ khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Thời gian giải quyết: 57 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa. Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Công chức được giao xử lý	33 ngày làm việc
Bước	Hoàn thành việc thẩm định các tài	Sở TN&MT	

4	liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan.		
Bước 5	Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản.	Công chức được giao xử lý	09 ngày làm việc
Bước 6	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	03 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 8	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 16	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày làm việc

cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết		57 ngày làm việc

5.3. Đối với hồ sơ điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 32 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa.	Công chức được giao xử lý	08 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan.	Sở TN&MT	
Bước 5	Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản.	Công chức được giao xử lý	09 ngày làm việc
Bước 6	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	03 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 8	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thu vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		
Bước 9	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 16	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			32 ngày làm việc

6. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

- Thời gian giải quyết: 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

của Sở GDDT xử lý hồ sơ.			
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	28 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			42 ngày làm việc

7. Thủ tục: Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ. 	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết 	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	28 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc

Bước 13	Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			42 ngày làm việc

8. Thủ tục: Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	28 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc

cho ý kiến			
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			42 ngày làm việc

9. Thủ tục: Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	4 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc

Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	01 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

10. Thủ tục: Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch

- Thời gian giải quyết: 47 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa.	Công chức được giao xử lý	32 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thành việc thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan.	Sở TN&MT	
Bước 5	Hoàn chỉnh và trình hồ sơ cấp phép khai thác khoáng sản.	Công chức được giao xử lý	
Bước 6	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	03 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 8	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Văn phòng UBND	02 ngày làm

12	UBND tỉnh xem xét	tỉnh	việc
Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 16	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			47 ngày làm việc

11. Thủ tục: Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	15 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

phân công xử lý			
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			27 ngày làm việc

12. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	06 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	1/2 ngày làm việc

	trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản		
	trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả		
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	01 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày làm việc

13. Thủ tục: Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;	Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp	1/2 ngày làm việc

	Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ nhận hồ sơ tại Trung tâm	Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Tổ chức cán bộ của Sở GDĐT xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	07 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở TNMT ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	01 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

14. Thủ tục: Phê duyệt trữ lượng khoáng sản

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo; kiểm tra thực địa khu vực thăm dò khoáng sản, mẫu lõi khoan, hào, giếng trong trường hợp xét thấy cần thiết.	Công chức được giao xử lý	29 ngày làm việc
Bước 4	Gửi báo cáo kết quả thăm dò đến các chuyên gia thuộc các lĩnh vực chuyên sâu để lấy ý kiến góp ý	Sở TN&MT	60 ngày làm việc
Bước 5	Tổng hợp ý kiến của các chuyên gia và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở TN&MT	30 ngày làm việc
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	UBND tỉnh hoặc Hội đồng tư vấn kỹ thuật (nếu thành lập)	30 ngày làm việc
Bước 7	Hoàn thành biên bản họp Hội đồng. Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa thì gửi văn bản thông báo kèm theo biên bản họp Hội đồng.	Sở TN&MT	10 ngày làm việc
Bước 8	Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt	Công chức được giao xử lý	10 ngày làm việc
Bước 9	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	02 ngày làm việc
Bước 10	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.		
Bước 11	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 18	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 19	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			180 ngày làm việc

15. Thủ tục: Đóng cửa mỏ khoáng sản.

- Thời gian giải quyết: 70 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày)
-------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

việc			làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ; lấy ý kiến nhận xét, phản biện của thành viên Hội đồng; mời đại diện thành viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực địa (trong trường hợp cần thiết)	Công chức được giao xử lý	27 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp ý kiến góp ý, lập tờ trình báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định để tổ chức phiên họp Hội đồng	Sở TN&MT	
Bước 5	Quyết định thời điểm tổ chức phiên họp Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng	
Bước 6	Hoàn thành Biên bản họp Hội đồng. Trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa thì gửi văn bản thông báo kèm theo biên bản họp Hội đồng.	Chủ tịch Hội đồng	
Bước 7	Hoàn chỉnh và trình hồ sơ phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản	Công chức được giao xử lý	03 ngày làm việc
Bước 8	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	02 ngày làm việc
Bước 9	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 10	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

đến UBND tỉnh.			
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 19	Sau khi nhận được báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, xác nhận, hoàn trả tiền ký quỹ phục hồi môi trường, tổ chức kiểm tra thực địa để xác minh kết quả thực hiện.	Sở TN&MT phối hợp cơ quan liên quan	15 ngày làm việc
Bước 20	Hoàn thiện hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản	Sở TN&MT	04 ngày làm việc
Bước 21	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu	Công chức tại Bộ phận tiếp	1/2 ngày làm
Bước 22	hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	việc
Bước 23	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 24	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 25	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 26	Kiểm tra và ký duyệt Quyết định về việc đóng cửa mỏ khoáng sản/đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 27	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 28	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 29	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			70 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC.

1. Thủ tục: Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định đề án, báo cáo, thẩm định tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

2. Thủ tục: Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ (thông qua kiểm tra thực tế hiện trường hoặc lập hội đồng thẩm định)	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

tỉnh phê duyệt			
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm	1/2 ngày làm việc

	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:	Phục vụ hành chính công tỉnh	
	- Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định đề án, báo cáo, thẩm định tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

4. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định báo cáo, hồ sơ điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc

	TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt		
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

5. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm; Cấp giấy phép

~~khai thác, sử dụng nước biên cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m³/ ngày đêm~~

- Thời hạn giải quyết: **25** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định đề án, báo cáo, thẩm định tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.	Công chức được giao xử lý	13 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	03 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

6. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giờ; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm; Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m³/ ngày đêm.

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định báo cáo, hồ sơ điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; nếu cần thiết thì kiểm tra thực tế hiện trường, lập hội đồng thẩm định đề án, báo cáo.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Bưu điện	

tỉnh			
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

7. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

- Thời hạn giải quyết: **25** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ (thông qua kiểm tra thực tế hiện trường hoặc lập hội đồng thẩm định)	Công chức được giao xử lý	15 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

	cho công chức được giao xử lý đề trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

8. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm	1/2 ngày làm việc

	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:	Phục vụ hành chính công tỉnh	
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ (thông qua kiểm tra thực tế hiện trường hoặc lập hội đồng thẩm định)	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt 	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

9. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn	Văn thư Sở / Công chức	1/2 ngày làm

	thư vào số văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào số tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	được giao xử lý	việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

10. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc

	<p>Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.</p> <p>- Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ</p> <p>Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.</p>		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm.</p> <p>Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.</p>	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm tra hồ sơ.</p>	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	<p>Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	<p>Xem xét, quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt 	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	<p>Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</p>	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý</p>	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	<p>Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	<p>Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến</p>	Phòng Đầu tư-Xây dựng	02 ngày làm việc
Bước 11	<p>Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	<p>Kiểm tra và ký duyệt văn bản</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	<p>Làm thủ tục phát hành văn bản,</p>	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành

	chính cho Sở TNMT		
Bước 14	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Buru điện	
Bước 15	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

11. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

- Thời hạn giải quyết: **8** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ.	Công chức được giao xử lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

	kết quả.		
	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			08 ngày làm việc

12. Cấp lại giấy phép tài nguyên nước

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	biên nhận hồ sơ		
	Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ.	Công chức được giao xử lý	04 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến	Bưu điện	1/2 ngày làm việc

	tỉnh		
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

13. Thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện và hồ chứa thủy lợi

- Thời hạn giải quyết: **40** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra phương án: + Thông số cơ bản của hồ chứa; + Hiện trạng quản lý, sử dụng đất quanh hồ chứa; + Xác định phạm vi cụ thể của hành lang bảo vệ hồ chứa trên sơ đồ mặt bằng; + Tọa độ, địa danh hành chính của các mốc giới, khoảng cách của các mốc giới trên bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000 đến 1/2.000; + Phương án huy động nhân lực, vật tư, vật liệu, thi công, giải phóng mặt bằng trên thực địa; + Tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc giới, kinh phí thực hiện. Trường hợp phương án chưa đạt yêu cầu, Sở Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc

	thông báo cho tổ chức, cá nhân quản lý, vận hành hồ chứa để bổ sung, hoàn thiện.		
Bước 4	<p>Thẩm định:</p> <p>+ Kể từ ngày nhận được phương án đạt yêu cầu, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lấy ý kiến của Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có hồ chứa, các cơ quan, đơn vị có liên quan.</p> <p>Trong trường hợp cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định phương án cấm mốc.</p> <p>+ Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa để hoàn thiện. Tổ chức quản lý, vận hành hồ chứa có trách nhiệm tiếp thu, giải trình các ý kiến thẩm định, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Công chức được giao xử lý	25 ngày làm việc
Bước 5	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
	<p>Xem xét, quyết định:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt</p>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 6	<p>Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</p>	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy	Phòng Đầu tư-Xây dựng	04 ngày làm việc

	ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày làm việc

14. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước.

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ	Công chức được giao xử lý	08 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc

	TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do.		
	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt		
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	04 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

15. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép trước ngày Nghị định số 82/2017/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

- Thời hạn giải quyết: 37 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------------------

Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ <p>Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng TNN&KS thực hiện.</p>	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường được cử tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công Tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm.</p> <p>Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.</p>	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ và quyết định phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ (bản kê) thì Sở có văn bản thông báo cho chủ giấy phép nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp không đủ điều kiện, thì Sở có văn bản trả lại hồ sơ cho chủ giấy phép nêu rõ những nội dung chưa đạt yêu cầu. 	Công chức được giao xử lý	25 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNN&KS	01 ngày làm việc
Bước 5	<p>Xem xét, quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt 	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	<p>Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</p>	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý	Lãnh đạo Văn phòng	1/2 ngày làm

	hồ sơ	UBND tỉnh	việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Đầu tư-Xây dựng	04 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			37 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

1. Thủ tục: Giao khu vực Biển.

- Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHD thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công	Lãnh đạo Phòng BHD	1/2 ngày làm việc

chức được phân công xử lý.			
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)	Công chức được giao xử lý	21 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng BHD	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	1/2 ngày làm việc

cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết		40 ngày làm việc

2. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển.

- Thời gian giải quyết: 37 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHD thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng BHD	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)	Công chức được giao xử lý	18 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng BHD	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TN&MT; chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng	1/2 ngày làm việc

	đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	
	phân công xử lý		
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			37 ngày làm việc

3. Thủ tục: Gia hạn Quyết định giao khu vực biển.

- Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHHĐ thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm.	Lãnh đạo	1/2 ngày làm

2	Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Phòng BHD	việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)	Công chức được giao xử lý	21 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng BHD	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh;	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung	1/2 ngày làm việc

<p>- Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	
<p>Tổng thời gian giải quyết</p>		<p>40 ngày làm việc</p>

4. Thủ tục: Thu hồi khu vực biển.

4.1. Trường hợp thu hồi vì tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển vi phạm một trong các quy định tại các điểm a, c và d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển vi phạm một trong các quy định tại các điểm a, c và d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 51/2014/NĐ-CP.

- Quy trình nội bộ:

<p>Thứ tự công việc</p>	<p>Nội dung công việc</p>	<p>Trách nhiệm xử lý công việc</p>	<p>Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)</p>
<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHD thực hiện.</p>	<p>Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng BHD</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)</p>	<p>Công chức được giao xử lý</p>	<p>23 ngày làm việc</p>
<p>Bước 4</p>	<p>Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng BHD</p>	<p>05 ngày làm việc</p>
<p>Bước 5</p>	<p>Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>05 ngày làm việc</p>
<p>Bước 6</p>	<p>Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả.</p>	<p>Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>

	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thu vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	04 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc

4.2. Trường hợp thu hồi vì mục đích quốc phòng, an ninh

- Thời gian giải quyết: 35 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định sử dụng khu vực biển đã giao để phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

	Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHD thực hiện.		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng BHD	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)	Công chức được giao xử lý	13 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng BHD	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển cho công chức được giao xử lý để trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	04 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc

chính cho Sở TNMT			
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày làm việc

5. Thủ tục: Trả lại khu vực biển.

- Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng BHD thực hiện.	Công chức Sở TN&MT làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm. Duyệt hồ sơ và chuyển đến công chức được phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng BHD	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến của cơ quan liên quan (nếu cần thiết)	Công chức được giao xử lý	21 ngày làm việc
Bước 4	Rà soát, kiểm tra nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng BHD	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, quyết định: - Trường hợp không đủ điều kiện, Sở TN&MT có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Sở TN&MT có tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Trường hợp không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản trả lời và chuyển	Văn thư Sở / Công chức được giao xử lý	1/2 ngày làm việc

	cho công chức được giao xử lý đề trả kết quả. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Văn thư vào sổ tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		
Bước 7	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở TNMT; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở TNMT	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả từ Sở TNMT đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Bưu điện	1/2 ngày làm việc
Bước 14	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TCHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở TNMT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày làm việc