

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện lĩnh vực biển, hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1573/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Biển và Hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 526/TTr-STNMT ngày 07/7/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Biển và Hải đảo tại Quyết định số 1573/QĐ-UBND ngày 10/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh (bao gồm: 05 quy trình nội bộ cấp tỉnh, 05 quy trình nội bộ cấp huyện) thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam.

*(Chi tiết có các Phụ lục đính kèm).*

**Điều 2.** Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện: lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia vào các quy trình nội bộ cấp huyện gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, Sở Thông tin và Truyền thông thiết lập quy trình điện tử, triển khai thực hiện.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường: tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu

hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành việc thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

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

Thay thế các Quy trình nội bộ số 62, 63, 64, 65 cấp tỉnh tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 3031/QĐ-UBND ngày 23/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền Thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực BCĐ CCHC tỉnh (SNV);
- Trung tâm QTI (cầu hình);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (Thảo).

C:\Users\Admin\OneDrive\Nam 2021\Quy trình noi bo\TNMT\QĐ\_QTNB\_(Biên Hải đảo).docx

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*[Handwritten signature]*

**Hồ Quang Bửu**



### Phụ lục I

## QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

### 1. Quy trình nội bộ mới ban hành

Quy trình nội bộ số: 111/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

#### Thủ tục: Công nhận khu vực biển

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ HCC	1 ngày làm việc		<p>*Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức Bộ phận một cửa của Sở TN&amp;MT, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li><li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Mẫu số 3. Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công</li></ul>	

				<p>chức tiếp nhận hồ sơ và lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP) và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công.</p> <p>- Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của cá nhân/tổ chức đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Nam.</p>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc	Điều phối, chuyển hồ sơ trực tuyến đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	21,5 ngày	- Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản	Hồ sơ chưa đảm

	hồ sơ		làm việc		cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa. - Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển. - Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	Đảm bảo đúng ở bước này
Bước 4	Kiểm soát kết quả, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nước-KTTV-BHĐ	1,5 ngày làm việc		Trường hợp hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa. Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký nháy vào Tờ trình và ký vào phiếu trình lãnh đạo Sở. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình, phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại Phòng yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời hồ sơ điện tử.	
Bước 6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	4 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu, liên thông UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và trình ký.	
Bước 8	Nhận kết quả/ Dự thảo thông báo	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	1 ngày làm việc		Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh. Dự thảo Thông báo kết quả, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 9	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	

Bước 10	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>33 ngày làm việc</b>			

## 2. Quy trình nội bộ sửa đổi, thay thế

*Quy trình nội bộ số: 62/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh*

### Thủ tục: Giao khu vực biển

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ HCC	1 ngày làm việc		<p>*Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức Bộ phận một cửa của Sở TN&amp;MT, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Mẫu số 3. Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</li> <li>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP) và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công.</li> <li>- Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của cá nhân/tổ chức đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Nam.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Điều phối, chuyển hồ sơ trực tuyến đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	46,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</li> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> </ul> Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	Hồ sơ chưa đảm bảo ở bước này
Bước 4	Kiểm soát kết quả, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nước-KTTV-BHĐ	1,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký nháy vào Tờ trình và ký vào phiếu trình lãnh đạo Sở. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	
Bước 5	Duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình, phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại Phòng yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời hồ sơ điện tử.	
Bước 6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	4 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu, liên thông UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và trình ký.	



Bước 8	Nhận kết quả/ Dự thảo thông báo	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	1 ngày làm việc		Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh. Dự thảo Thông báo kết quả, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 9	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 10	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>58 ngày làm việc</b>			

*Quy trình nội bộ số: 63/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh*

**Thủ tục: Gia hạn thời hạn giao khu vực biển**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ HCC	1 ngày làm việc		<p>*Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức Bộ phận một cửa của Sở TN&amp;MT, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Mẫu số 3. Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì công chức tiếp</li> </ul>	

					<p>nhận hồ sơ phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (Mẫu số 10) và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công.</li> <li>- Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của cá nhân/tổ chức đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Nam.</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Điều phối, chuyển hồ sơ trực tuyến đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	31,5 ngày làm việc		<p>Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này

Bước 4	Kiểm soát kết quả, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nước-KTTV-BHĐ	1,5 ngày làm việc		+ Trường hợp hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa. + Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký nháy vào Tờ trình và ký vào phiếu trình lãnh đạo Sở. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình, phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại Phòng yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời hồ sơ điện tử.	
Bước 6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	4 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu, liên thông UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và trình ký.	
Bước 8	Nhận kết quả/ Dự thảo thông báo	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	1 ngày làm việc		Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh. Dự thảo Thông báo kết quả, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 9	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 10	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>43 ngày làm việc</b>			

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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ HCC	1 ngày làm việc		<p>*Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức Bộ phận một cửa của Sở TN&amp;MT, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Mẫu số 3. Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10 theo Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì công chức tiếp</li> </ul>	

					<p>nhận hồ sơ phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (Mẫu số 10) và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công.</li> <li>- Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của cá nhân/tổ chức đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Nam.</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Điều phối, chuyển hồ sơ trực tuyến đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	31,5 ngày làm việc		<p>Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này

Bước 4	Kiểm soát kết quả, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nước-KTTV-BHĐ	1,5 ngày làm việc		+ Trường hợp hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa. + Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký nháy vào Tờ trình và ký vào phiếu trình lãnh đạo Sở. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình, phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại Phòng yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời hồ sơ điện tử.	
Bước 6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	4 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu, liên thông UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và trình ký.	
Bước 8	Nhận kết quả/ Dự thảo thông báo	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	1 ngày làm việc		Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh. Dự thảo Thông báo kết quả, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 9	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 10	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>43 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Trả lại khu vực biển**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm phục vụ HCC	1 ngày làm việc		<p>*Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức Bộ phận một cửa của Sở TN&amp;MT, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Mẫu số 3. Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 10-Nghị định số 11/2021/NĐ-CP.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, công chức tiếp nhận</p>	



				<p>hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Quảng Nam, theo Mẫu số 02. Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu Tiếp nhận và hẹn giải quyết hồ sơ (Mẫu số 10) và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công.</li> <li>- Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của cá nhân/tổ chức đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Nam.</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo Phòng Nước-KTTV-BHĐ	4 giờ làm việc	Điều phối, chuyển hồ sơ trực tuyến đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3a	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	16,5 ngày làm việc nếu trả lại toàn bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</li> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc cho</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này
Bước 3b	Kiểm tra, thẩm định	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	21,5 ngày làm việc nếu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc cho</li> </ul>	Bước 3 có 2 trường

	hồ sơ		trả lại một phần khu vực biển		phép trả lại khu vực biển. - Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	hợp: cấu hình QTĐT hoặc bước 3a hoặc bước 3b
Bước 4	Kiểm soát kết quả, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nước-KTTV-BHĐ	1,5 ngày làm việc		+ Trường hợp hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa. + Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký nháy vào Tờ trình và ký vào phiếu trình lãnh đạo Sở. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình, phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại Phòng yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời hồ sơ điện tử.	
Bước 6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	4 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu, liên thông UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra và trình ký.	
Bước 8	Nhận kết quả/ Dự thảo thông báo	Phòng Nước-KTTV-BHĐ	1 ngày làm việc		Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh. Dự thảo Thông báo kết quả, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 9	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	

Bước 10	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng Nước KTTV-BHD	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>28 ngày làm việc nếu trả lại toàn bộ khu vực biển/33 ngày làm việc nếu trả lại một phần khu vực biển</b>			

**Phụ lục số II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN ĐỐI VỚI LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM  
(ÁP DỤNG CHUNG TẠI CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)*

**1. Quy trình nội bộ mới ban hành**

*Quy trình nội bộ số: 48/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp huyện*

**Thủ tục: Công nhận khu vực biển**

<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Thẩm quyền cấp trên</b>	<b>Mô tả quy trình</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	1 ngày làm việc		- Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (nộp trực tuyến/trực tiếp). - Công chức tại Bộ phận TN&TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết	
Bước 2	Điều phối,	Lãnh đạo phòng TN&MT	4 giờ làm việc		- Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	21,5 ngày làm việc		Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở

					<p>thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	bước này
Bước 4	Kiểm soát kết quả	Lãnh đạo Phòng TN&MT	3 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp, hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký vào Tờ trình và phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	
Bước 5	Trình UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình ký.	
Bước 6	Nhận kết quả	Phòng TN&MT	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND cấp huyện.</li> <li>- Dự thảo Thông báo kết quả phê duyệt công nhận khu vực biển, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp.</li> </ul>	
Bước 7	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Phòng	4 giờ làm việc		- Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến.	
Bước 8	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng TN&MT	4 giờ làm việc		- Phát hành thông báo/Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>33 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Giao khu vực biển**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (nộp trực tuyến/trực tiếp).</li> <li>- Công chức tại Bộ phận TN và TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo phòng TN&MT	4 giờ làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.</li> </ul>	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	41,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng, chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này
Bước 4	Kiểm soát kết quả	Lãnh đạo Phòng TN&MT	3 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp, hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký vào Tờ trình và phiếu trình lãnh đạo UBND cấp</li> </ul>	

					huyện. Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Trình UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình ký.	
Bước 6	Nhận kết quả	Phòng TN&MT	1 ngày làm việc		- Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND cấp huyện. - Dự thảo Thông báo kết quả phê duyệt công nhận khu vực biển, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp	
Bước 7	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Phòng	4 giờ làm việc		- Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 8	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng TN&MT	4 giờ làm việc		- Phát hành thông báo/Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>53 ngày làm việc</b>			

## Quy trình nội bộ số: 50/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp huyện

**Thủ tục: Gia hạn thời hạn giao khu vực biển**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (nộp trực tuyến/trực tiếp).</li> <li>- Công chức tại Bộ phận TN và TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo phòng TN&MT	4 giờ làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.</li> </ul>	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	28,5 ngày làm việc		<p>Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này



Bước 4	Kiểm soát kết quả	Lãnh đạo Phòng TN&MT	3 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp, hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký vào Tờ trình và phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> </ul> Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Trình UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình ký.	
Bước 6	Nhận kết quả	Phòng TN&MT	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND cấp huyện.</li> <li>- Dự thảo Thông báo kết quả phê duyệt gia hạn thời hạn giao khu vực biển, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp.</li> </ul>	
Bước 7	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Phòng	4 giờ làm việc		- Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 8	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng TN&MT	4 giờ làm việc		Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 ngày làm việc</b>			

*Quy trình nội bộ số: 51/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp huyện*

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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (nộp trực tuyến/trực tiếp).</li> <li>- Công chức tại Bộ phận TN và TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo phòng TN&MT	4 giờ làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.</li> </ul>	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	31,5 ngày làm việc		<p>Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc giao khu vực biển.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này

Bước 4	Kiểm soát kết quả	Lãnh đạo Phòng TN&MT	3 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp, hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký vào Tờ trình và phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> </ul> Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Trình UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình ký.	
Bước 6	Nhận kết quả	Phòng TN&MT	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND cấp huyện.</li> <li>- Dự thảo Thông báo kết quả phê duyệt sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp.</li> </ul>	
Bước 7	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Phòng	4 giờ làm việc		- Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 8	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng TN&MT	4 giờ làm việc		- Phát hành thông báo/ Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc giao khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>43 ngày làm việc</b>			

## Quy trình nội bộ số: 52a,b/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp huyện

**Thủ tục: Trả lại khu vực biển**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ (nộp trực tuyến/trực tiếp).</li> <li>Công chức tại Bộ phận TN và TKQ chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử của tổ chức, cá nhân đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết</li> </ul>	
Bước 2	Điều phối	Lãnh đạo phòng TN&MT	4 giờ làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.</li> </ul>	
Bước 3a	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	16,5 ngày làm việc nếu trả lại toàn bộ		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ không hợp lệ dự thảo văn bản trả hồ sơ, giải thích lý do. Hồ sơ chưa đầy đủ (không đủ điều kiện) dự thảo văn bản cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức thẩm định hồ sơ. Có thể lấy ý kiến các cơ quan liên quan hay kiểm tra thực địa.</li> <li>Trình lãnh đạo Phòng chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Hồ sơ chưa đảm bảo dừng ở bước này
Bước 3b	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng TN&MT	21,5 ngày làm việc nếu trả lại một phần		<ul style="list-style-type: none"> <li>Hồ sơ hợp lệ soạn Tờ trình và Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển.</li> <li>Trình lãnh đạo Phòng, chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.</li> </ul>	Bước 3 có 2 trường hợp: cấu hình QTĐT hoặc bước

						3a hoặc bước 3b
Bước 4	Kiểm soát kết quả	Lãnh đạo phòng TN&MT	3 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp, hồ sơ trình không đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ trình đạt yêu cầu, lãnh đạo Phòng ký vào Tờ trình và phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> </ul> Chuyển hồ sơ trực tiếp đồng thời chuyển hồ sơ điện tử.	
Bước 5	Trình UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	5 ngày làm việc	X	Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra và trình ký.	
Bước 6	Nhận kết quả	Phòng TN&MT	1 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức nhận Quyết định tại Văn phòng UBND cấp huyện.</li> <li>- Dự thảo Thông báo kết quả phê duyệt cho phép trả lại khu vực biển, trình hồ sơ trực tuyến/trực tiếp</li> </ul>	
Bước 7	Phê duyệt Thông báo	Lãnh đạo Phòng	4 giờ làm việc		- Phê duyệt Thông báo. Chuyển hồ sơ trực tiếp/trực tuyến	
Bước 8	Chuyển trả kết quả cho bộ phận 1 cửa	Phòng TN&MT	4 giờ làm việc		- Phát hành thông báo/Chuyển trả Thông báo kèm Quyết định về việc cho phép trả lại khu vực biển cho Bộ phận TN&TKQ thuộc UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>28 ngày làm việc nếu trả lại toàn bộ khu vực biển/ 33 ngày làm việc nếu trả lại một phần khu vực biển</b>			