

Số: 975 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ các Quyết định: Số 1299/QĐ-BTNMT ngày 29/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; số 424/QĐ-BTNMT ngày 10/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực biển, hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 3245/TTr-STNMT ngày 22/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được chuẩn hóa tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

4. UBND cấp huyện

Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương và thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại các Quyết định: Số 1616/QĐ-UBND ngày 29/8/2017, số 772/QĐ-UBND ngày 31/5/2021; số 812/QĐ-UBND ngày 07/6/2021; số 1976/QĐ-UBND ngày 14/12/2021.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành

phổ; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC_(htd).



CHỦ TỊCH

Đặng Văn Minh

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số 975/QĐ-UBND ngày 29 / 6 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận khu vực biển	23 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)	Tiếp nhận và Trả kết quả tại: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) thông qua các cách thức như sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính;	Không	Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10/02/2021 của Chính phủ Quy định việc giao khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.
2	Giao khu vực biển	58 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời	- Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.quangngai.gov.vn ; http://dichvucong.gov.vn		

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<i>gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)</i>			
3	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	43 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			
4	Trả lại khu vực biển	33 ngày làm việc đối với trả lại một phần và 28 ngày làm việc đối với trả lại toàn bộ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
5	Sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển	43 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			
6	Cấp Giấy phép nhận chìm ở biển	77 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không quá 20 ngày)	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) thông qua các cách thức sau:	22.500.000 đồng	- Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo; - Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.
7	Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển	62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không quá 20 ngày)	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ:	17.500.000 đồng	
8	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển	47 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực	http://dichvucong.quangngai.gov.vn; http://dichvucong.gov.vn.	12.500.000 đồng	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<i>địa không quá 20 ngày)</i>			
9	Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển	62 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không quá 20 ngày)</i>		Không	
10	Cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển	32 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không quá 20 ngày)</i>		7.000.000 đồng	
11	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ - Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ - Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng 	<p>Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.quangngai.gov.vn; 	<p>Theo quy định tại Thông tư số 294/2016/T T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo; - Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ	http://dichvucong.gov.vn .	thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo	
12	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: Tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu - Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ - Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ - Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ 			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
13	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Đối với UBND các huyện Bình Sơn, Mộ Đức, Lý Sơn, thị xã Đức Phổ và thành phố Quảng Ngãi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận khu vực biển	23 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)	<p>Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND các huyện: Bình Sơn, Mộ Đức, Lý Sơn, thị xã Đức Phổ và thành phố Quảng Ngãi, thông qua cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.quangngai.gov.vn; http://dichvucong.gov.vn. 	Không	Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10/02/2021 của Chính phủ Quy định việc giao khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.
2	Giao khu vực biển	43 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			
3	Gia hạn thời hạn giao khu vực biển	43 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			
4	Sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển	43 ngày làm việc (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			
5	Trả lại khu vực biển	33 ngày làm việc đối với trả lại một phần và 28 ngày làm việc đối với trả lại toàn bộ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<i>trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc)</i>			

2. Đối với UBND của 13 huyện, thị xã, thành phố

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện, thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.quangngai.gov.vn; http://dichvucong.gov.vn.	Không	Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG,
UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 975 /QĐ-UBND ngày 29 / 6 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:*

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Sở Tài nguyên và Môi trường, viết tắt là: “Sở TNMT”.
- + Phòng Biển và Hải đảo, viết tắt là: “Phòng BHD”.
- + Phòng Tài nguyên và Môi trường, viết tắt là: “Phòng TNMT”.

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Công nhận khu vực biển

Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ
B3: Phân	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên	Lãnh đạo	02 ngày làm	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
công xử lý hồ sơ	viên xử lý:	Phòng	việc	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm 			
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	<p>Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)</p>	Chuyên viên Phòng	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Hoặc dự thảo Văn bản trả lời
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan 		Không quá 15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa - Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ 		Không quá 10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở TNMT các dự thảo: Văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở TNMT xem xét, ký tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TNMT	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	01 ngày làm việc	Quyết định
B15: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Giao khu vực biên

Thời gian giải quyết: 58 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử			- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở NMT	0,5 ngày làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng	35 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời
	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		Không quá 15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa - Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ 		Không quá 10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định.
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở TNMT các dự thảo: Văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở TNMT xem xét, ký tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TNMT	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	01 ngày làm việc	Quyết định
B15: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	tâm		(nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

3. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển

Thời gian giải quyết: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Hồ sơ
	- Trên phần mềm			
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng	20 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo Văn bản trả lời
	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		Không quá 15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến.
	- Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa		Không quá 10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ			
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		05 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản kết quả thẩm định.
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở TNMT các dự thảo: Văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo Quyết định.
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở TNMT xem xét, ký tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TNMT	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B14: Chuyển	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn	Trung tâm	01 ngày làm	Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
kết quả giải quyết	giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT		việc	
B15: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

4. Trả lại khu vực biển

Thời gian giải quyết:

- 28 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại toàn bộ khu vực biển (*Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc*).

- 33 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại một phần khu vực biển (*Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm 	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử			- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - 15 ngày làm việc đối với Hồ sơ trả lại một phần khu vực biển - 10 ngày làm việc đối với hồ sơ trả lại toàn bộ khu vực biển 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định hoặc Văn bản trả lời
	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		Không quá 15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa - Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ 		Không quá 10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở TNMT các dự thảo: Văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở TNMT xem xét, ký tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TNMT	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình. - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển
98: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		tỉnh		
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định
B13: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	01 ngày làm việc	Quyết định
B15: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hài lòng			

5. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển

Thời gian giải quyết: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; trong trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định tổ chức kiểm tra thực địa, thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở NMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng	20 ngày làm việc	- Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả lời
	- Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		Không quá 15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	- Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa - Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ		Không quá 10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		05 ngày làm	- Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			việc	kết quả thẩm định
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở TNMT các dự thảo: Văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở TNMT xem xét, ký tờ trình và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TNMT	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản kết quả thẩm định - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
tâm				
98: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Quyết định
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	01 ngày làm việc	Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

6. Cấp Giấy phép nhận chìm ở biển

Thời gian giải quyết: 77 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa không quá 20 ngày; thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng BHD	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức kiểm tra thực địa - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy	Chuyên viên xử lý hồ sơ	60 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>phép nhận chìm ở biển</p> <p>Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa. Thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định</p> <p>Hoàn thiện, trình hồ sơ cấp Giấy phép nhận chìm ở biển</p>		<p>Không quá 20 ngày</p> <p>04 ngày làm việc</p>	<p>nhận chìm ở biển</p>
<p>B5: Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt</p>	<p>- Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển</p> <p>- Trình lãnh đạo Sở</p>	<p>Lãnh đạo Phòng BHD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Hồ sơ</p> <p>- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển</p>
<p>B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	<p>- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ</p> <p>- Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ</p> <p>- Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả</p>	<p>- Lãnh đạo Sở TNMT</p> <p>- Văn thư</p> <p>- Cán bộ xử lý hồ sơ</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép</p> <p>- Hồ sơ</p> <p>- Mẫu số 01</p> <p>- Mẫu số 04</p>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển - Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển
B13: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển
B15: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức. - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

7. Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển

Thời gian giải quyết: 62 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa không quá 20 ngày; thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	<p>Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm. 	Lãnh đạo Phòng BHD	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; trường hợp không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức kiểm tra thực địa - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn) 	Chuyên viên xử lý hồ sơ	45 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)
	Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa		Không quá 20 ngày	
	Hoàn thiện, trình hồ sơ cấp Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)		04 ngày làm việc	
B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn) - Trình lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo Phòng BHD	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chìm ở biển (gia hạn)
B6: Phê duyệt hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ 	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn) - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn) - Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung 	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tâm			
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (gia hạn)
B15: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

8. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển

Thời gian giải quyết: 47 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa không quá 20 ngày; thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	<p>Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng BHD	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	30 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
định	sơ - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức kiểm tra thực địa - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)			- Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
	Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa		Không quá 20 ngày	
	Hoàn thiện, trình hồ sơ cấp Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)		04 ngày làm việc	
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung) - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng BHD	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
B6: Lãnh	- Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ	- Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm	- Văn bản thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
đạo Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ 	việc	<ul style="list-style-type: none"> kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung) - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển (sửa đổi, bổ sung)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

9. Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển

Thời gian giải quyết: 62 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa không quá 20 ngày; thời gian lấy ý kiến, kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng BHD	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức kiểm tra	Chuyên viên xử lý hồ sơ	45 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>thực địa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển 			<p>hoàn thiện, bổ sung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển
	<p>Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa</p>		<p>Không quá 20 ngày</p>	
	<p>Hoàn thiện, trình hồ sơ Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển</p>		<p>04 ngày làm việc</p>	
<p>B5: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển - Trình lãnh đạo Sở 	<p>Lãnh đạo Phòng BHD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển
<p>B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư 	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả	- Cán bộ xử lý hồ sơ		Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép
B13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.=	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

10. Cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển

Thời gian giải quyết: 42 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa không quá 20 ngày*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng BHD	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ - Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện tổ chức kiểm tra thực địa - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy phép nhận chìm ở biển	Chuyên viên xử lý hồ sơ	15 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
	Trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp		Không quá 20	

	nhận hồ sơ gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, tổ chức kiểm tra thực địa		ngày	
	Hoàn thiện, trình hồ sơ cấp Giấy phép nhận chìm ở biển		04 ngày làm việc	
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển - Trình lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo Phòng BHD	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ 	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04

B7: Gửi hồ sơ liên thông	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm 	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển - Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép nhận chìm ở biển
B12: Xem xét, quyết định hồ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm	Giấy phép nhận

sơ	định.		việc	chìm ở biển
B13: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Giấy phép nhận chìm ở biển
B15: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

11. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử

Thời gian trả kết quả:

- Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;
- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;

- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (điện tử) về Phòng BHD	Công chức tại Trung tâm chuyển hồ sơ trên hệ thống	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu đơn giản: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin, dữ liệu

			<p>câu hợp lệ;</p> <p>- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 17 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;</p> <p>- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 32 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.</p>	kèm theo
B5: Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở cung cấp thông tin	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	<p>- Văn bản cung cấp thông tin</p> <p>- Thông tin, dữ liệu kèm theo.</p>
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<p>- Văn bản cung cấp thông tin</p> <p>- Thông tin, dữ liệu</p>

				kèm theo.
B7: Phát hành kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Văn bản
B8: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<p>Công chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Văn bản cung cấp thông tin. - Thông tin dữ liệu kèm theo.

12. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu

Thời gian giải quyết:

- Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: Giải quyết ngay trong ngày làm việc (*hồ sơ nhận sau 15 giờ thì chuyển sang trả kết quả ngày làm việc tiếp theo*) Tổ chức, cá nhân được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc

cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu;

- Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;

- Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ;

- Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng BHD	Công chức tại Trung tâm bàn giao phiếu yêu cầu cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	<p>Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, đề xuất của tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng	01 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04

<p>B4: Thực hiện xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên tham mưu xử lý, cung cấp dữ liệu theo quy định hiện hành</p>	<p>Chuyên viên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu có thể cung cấp ngay: 03 giờ làm việc - Đối với dữ liệu đơn giản: 03 ngày làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp, cần có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp trong cơ sở dữ liệu: 18 ngày - Đối với nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 32 ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản cung cấp thông tin
<p>B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở cung cấp thông tin, dữ liệu</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 01 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin dữ liệu kèm theo

B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 01 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cung cấp thông tin - Thông tin dữ liệu kèm theo
B7: Phát hành kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - 01 giờ làm việc - Đối với dữ liệu phức tạp: 04 giờ làm việc 	Văn bản
B8: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	<p>Công chức tại Trung tâm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định và thông báo mức phí cho cá nhân, tổ chức - Tổ chức, cá nhân nộp phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm 	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Văn bản cung cấp thông tin và thông tin dữ liệu kèm theo

13. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo Phòng BHD để xử lý	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công cho Chuyên viên xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ
B4: Thực	- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ	Cán bộ xử lý hồ sơ	10 ngày làm	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hiện xử lý, thẩm định	<p>không đủ điều kiện để tổ chức thẩm định thì có văn bản gửi Trung tâm yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc trả lại hồ sơ;</p> <p>Trường hợp đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan + Tổ chức kiểm tra thực địa - Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Trường hợp đủ điều kiện thì trình phê duyệt 		việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B5: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định - Trình lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo Phòng BHD	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định
B6: Lãnh đạo Sở phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cán bộ xử lý hồ sơ - Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển toàn bộ hồ 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở TNMT - Văn thư - Cán bộ xử lý hồ sơ 	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ hoặc Tờ trình và Dự thảo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ và kết quả (giấy, điện tử) đến Trung tâm để trả kết quả			Quyết định. - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B7: Gửi hồ sơ liên thông	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT để chuyển hồ sơ liên thông cho Trung tâm	Cán bộ đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở TNMT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản thông báo kết quả thẩm định hoàn thiện, bổ sung hồ sơ hoặc Tờ trình và Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình và Dự thảo Quyết định - Phiếu chuyển
B9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B10: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý	Phòng Kinh tế ngành, Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định
B12: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B13: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính – Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm 	Phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở TNMT	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
B15: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. Đối với UBND các huyện: Bình Sơn, Mộ Đức, Lý Sơn, thị xã Đức Phổ và thành phố Quảng Ngãi

1. Giao khu vực biển

Thời gian trả kết quả: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Cá nhân Việt Nam, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04

B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	30 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa		10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy mời - Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện 	Văn phòng cấp huyện	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản

B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm 	Cá nhân Việt Nam, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)
------------------------	---	---	----------------	---

2. Công nhận khu vực biển

Thời gian trả kết quả: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Cá nhân Việt Nam, công chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	10 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp cần thiết, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	Tổ chức kiểm tra thực địa		10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản - Văn bản liên quan (nếu có)

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	- Văn bản
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Cá nhân Việt Nam, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

3. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển

Thời gian trả kết quả: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ	Cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được

	điện tử			cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	30 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp cần thiết, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	Tổ chức kiểm tra thực địa		10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa

B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	- Văn bản
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

4. Trả lại khu vực biển

Thời gian giải quyết:

- 28 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại toàn bộ khu vực biển.
- 33 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại một phần khu vực biển.

(Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Cá nhân, công chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	15 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại toàn	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản kết

			bộ khu vực biển; 20 ngày làm việc đối với trường hợp trả lại một phần khu vực biển	quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp cần thiết, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	Tổ chức kiểm tra thực địa		10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	- Văn bản
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản

B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm 	Cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)
------------------------	---	--	----------------	---

5. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển

Thời gian giải quyết: 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*Trong đó không bao gồm: Thời gian lấy ý kiến không quá 15 ngày làm việc; thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc*).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	30 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định - Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định
	Trường hợp cần thiết, tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan		15 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến
	Tổ chức kiểm tra thực địa		10 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản - Văn bản liên quan (nếu có)

B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	- Văn bản
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Văn phòng cấp huyện	04 giờ làm việc	- Văn bản
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

II. Đối với UBND 13 huyện, thị xã, thành phố

1. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ điện tử			cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ về Phòng TN&MT cấp huyện để xử lý	Công chức tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 03 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TN&MT phân công cho Chuyên viên xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Trên phần mềm 	Lãnh đạo Phòng TNMT	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Kiểm tra, tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định; hoặc dự thảo văn bản trả lời nếu không đủ điều kiện giải quyết (03 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng TNMT	06 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Các văn bản pháp lý có liên quan - Dự thảo văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, Quyết định. hoặc dự thảo Văn bản trả lời
	Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực địa		03 ngày làm việc	Giấy mời, Biên bản kiểm tra thực địa
	Hoàn thiện dự thảo các văn bản		02 ngày làm	- Dự thảo văn bản kết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			việc	quả thẩm định
B5: Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định	Lãnh đạo Phòng TNMT xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện: Văn bản kết quả thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Quyết định của Chủ tịch UBND huyện
B7: Phát hành kết quả giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa 	Văn phòng cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND huyện
B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân