Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày / /2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

A. Thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện tại Sở Tài nguyên và Môi trường

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

01. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức Ban Tiếp công dân thành phố tiếp nhận đơn của người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp; kiểm tra, hướng dẫn người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp.	Ban tiếp công dân thành phố	01 ngày làm việc
Bước 2	Công chức, viên chức Ban Tiếp công dân thành phố lưu trữ hồ sơ điện tử, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trách nhiệm cơ quan tham mưu (Sở Tài nguyên và Môi trường) giải quyết.	Ban tiếp công dân thành phố	01 ngày làm việc
Bước 3	Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.	Sở Tài nguyên và Môi trường	46 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	12 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**60 ngày làm việc**

02. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

03. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp GCN đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố quyết định cho giao đất, cho thuê đất; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét duyệt, báo cáo Chi cục trưởng.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	01 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành văn bản chuyển Chi cục Quản lý đất đai/ chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ cho Chủ dự án. Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định giao đất cho thuê đất.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 9	Nhận Quyết định giao đất, cho thuê đất, Chi cục Quản lý đất đai tham mưu bàn giao đất ngoài thực địa; Luân chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền xác định đơn giá thuê đất/tiền sử dụng đất/tiền thuê đất. Dự thảo Hợp đồng thuê đất (nếu có), luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

04. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa, nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố quyết định chuyển mục đích sử dụng đất; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét duyệt, báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký Tờ trình trình UBND thành phố (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc văn bản văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND thành phố	06 ngày làm việc
Bước 9	Nhận Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, Chi cục Quản lý đất đai tổ chức triển khai Quyết định.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

05. Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
I	**Thông báo thu hồi đất**		
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố ban hành thông báo thu hồi đất, phê duyệt kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét thẩm định, trình báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành tờ trình chuyển Chi cục Quản lý đất đai trình UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 7	UBND thành phố ban hành Thông báo thu hồi đất, phê duyệt kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 8	Nhận Thông báo thu hồi đất, phê duyệt kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm, Chi cục Quản lý đất đai tổ chức triển khai Quyết định.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**
II	**Quyết định thu hồi đất và phê duyệt phương án bồi thường**		
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố quyết định thu hồi đất và phê duyệt phương án bồi thường (không bao gồm thời gian thực hiện thẩm định phương án bồi thường) Nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.		
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét thẩm định, trình báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành tờ trình chuyển Chi cục Quản lý đất đai trình UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 7	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất và phê duyệt phương án bồi thường.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 8	Nhận Quyết định thu hồi đất và phê duyệt phương án bồi thường, Chi cục Quản lý đất đai tổ chức triển khai Quyết định.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		**10 ngày làm việc**

06. Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa (nếu cần thiết); nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố quyết định thu hồi đất; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét duyệt, báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở báo cáo UBND thành phố quyết định thu hồi đất.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành văn bản chuyển Chi cục Quản lý đất đai/ chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ cho Chủ dự án. Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 9	Nhận Quyết định thu hồi đất, Chi cục Quản lý đất đai tổ chức triển khai Quyết định.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

07. Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa (nếu cần thiết); nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình trình UBND thành phố quyết định thu hồi đất; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét duyệt, báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở báo cáo UBND thành phố quyết định thu hồi đất.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành văn bản chuyển Chi cục Quản lý đất đai/ chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ cho Chủ dự án. Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận Quyết định thu hồi đất và tổ chức thu hồi đất trên thực địa	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

08. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ giao Trưởng phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận (ĐK&CGCN) thực hiện.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐK&CGCN giao người thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, thực địa nếu phát hiện không đủ điều kiện thì làm văn bản chuyển đến Bộ phận Một cửa để trả lại; trường hợp đủ điều kiện, chuyển Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất.	Người thụ lý	3,5 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Kỹ thuật địa chính lập trích đo/trích lục địa chính/sơ đồ tài sản/xác định vị trí, chia tuyến thửa đất.	Phòng Kỹ thuật địa chính	03 ngày làm việc
Bước 6	Người thụ lý trình Trưởng phòng ĐK&CGCN, Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ ký, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định, thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính và xác định giá đất cụ thể theo quy định.	Người thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Lập hồ sơ trình trình UBND thành phố quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất và phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định.	Người thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 8	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, báo cáo Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Trưởng phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Giám đốc Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố; người thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Giám đốc Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 11	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất, chuyển Sở TNMT.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 12	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, Người thụ lý hoàn thiện hồ sơ báo cáo Trưởng phòng ĐK&CGCN trình Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ, trình Giám đốc Sở ký ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Người thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 13	Trưởng phòng ĐK&CGCN duyệt, báo cáo Giám đốc Văn	Trưởng phòng	01 ngày

	phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	ĐK&CGCN	làm việc
Bước 14	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ duyệt, trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 15	Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận; thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản.	Giám đốc Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 16	Công chức Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu phí, lệ phí theo quy định.	Phòng Thông tin lưu trữ	01 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa gửi hợp đồng thuê đất và trao Giấy chứng nhận cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; xác nhận trên phần mềm.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

09. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
10. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quyét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chi cục trưởng CCQLĐĐ giao phòng Quy hoạch Giao đất giải quyết.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất giao giao chuyên viên thụ lý	Trưởng QH-GĐ	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Công chức thụ lý thẩm định, kiểm tra thành phần, nội dung và công việc sau: Trong thời gian 03 ngày làm việc, cán bộ thụ lý nghiên cứu hồ sơ và kiểm tra thực địa nếu phát hiện không phù hợp, làm văn bản chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ; Đủ điều kiện, dự thảo Tờ trình và Quyết định, trình UBND thành phố.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất trình Chi cục trưởng	Trưởng QH-GĐ	0,25 ngày làm việc

Bước 6	Chi cục trưởng Chi cục Quản lý đất đai duyệt, trình Giám đốc Sở ký Tờ trình, trình UBND thành phố.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường duyệt, ký Tờ trình, trình UBND thành phố.	Giám đốc Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định (trường hợp phải bổ sung, làm rõ có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường); UBND thành phố chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Ủy ban nhân dân thành phố	2,5 ngày làm việc
Bước 9	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận kết quả, báo cáo Giám đốc Sở giao Văn phòng Đăng ký đất đai; Giám đốc VPĐK đất đai giao phòng Đăng ký Thống kê đất đai dự thảo Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ tài chính: dự thảo Tờ trình, trình Giám đốc Sở ký Hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận Một cửa của Sở.	Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Công chức xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,25 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		**07 ngày làm việc**

11. Điều chỉnh Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất *(trong trường hợp: điều chỉnh Quyết định của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004; điều chỉnh Quyết định của thành phố do điều chỉnh quy hoạch, điều chỉnh dự án đầu tư)*

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý hồ sơ nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra thực địa, thẩm định và dự thảo tờ trình điều chỉnh Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Hoặc dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân hành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đối; nếu hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc

	cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.		
Bước 5	Trưởng phòng Quy hoạch - Giao đất xem xét, báo cáo Chi cục trưởng, trình Lãnh đạo Sở duyệt Tờ trình trình UBND thành phố điều chỉnh Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành trước ngày 01/7/2004.	Trưởng phòng Quy hoạch – Giao đất	01 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở báo cáo UBND thành phố Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành văn bản chuyển Chi cục Quản lý đất đai/ chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ cho Chủ dự án. Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	03 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận và triển khai Quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND thành phố.	Chuyên viên thụ lý	2,5 ngày làm việc
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

II. LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN

12. Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản, tổ chức thực địa. - Gửi văn bản tham vấn đến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản (không tính thời gian giải quyết hs). - Tổng hợp ý kiến tham vấn, tổ chức thẩm định đề án thăm	Chuyên viên thụ lý	31 ngày làm việc

	dò khoáng sản. - Gửi đề án thăm dò khoáng sản để lấy ý kiến góp ý của chuyên gia (không tính thời gian giải quyết hs); Dự thảo nội dung trình UBND thành phố thành lập Hội đồng kỹ thuật để thẩm định (nếu cần). - Tổng hợp ý kiến chuyên gia, tổ chức, cá nhân bổ sung, sửa đề án theo ý kiến chuyên gia (không tính thời gian giải quyết hs); lập hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định việc thông qua nội dung đề án thăm dò để cấp phép hoặc thành lập Hội đồng thẩm định (nếu cần). Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa đề án thăm dò khoáng sản thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	10 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**45 ngày**

13. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổ chức mời các Sở, ngành liên quan thực địa, gửi văn bản tham vấn (nếu cần) - Tổng hợp hồ sơ trên cơ sở thực địa và văn bản tham vấn các Sở, ngành; tổ chức, cá nhân bổ sung, sửa hồ sơ theo ý kiến chuyên gia (không tính thời gian giải quyết hs) Chuyên viên thụ lý tổng hợp hồ sơ, dự thảo Văn bản trình UBND TP cấp phép báo cáo lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý	19 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa đề án thăm dò khoáng sản thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

14. Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổ chức mời các Sở, ngành liên quan thực địa, gửi văn bản tham vấn (nếu cần) -Thẩm định hồ sơ trên cơ sở thực địa và văn bản tham vấn các Sở, ngành. - Tổng hợp ý kiến, tổ chức, cá nhân bổ sung, sửa chữa (không tính thời gian giải quyết hs); lập hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	19 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định việc gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

15. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo yêu cầu giải trình và/hoặc bổ sung hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra, tổ chức mời các Sở, ngành liên quan thực địa khu vực thăm dò khoáng sản, mẫu lõi khoan, hào, giếng (nếu cần thiết) - Gửi hồ sơ báo cáo kết quả thăm dò đến các chuyên gia chuyên sâu trong lĩnh vực khoáng sản để lấy ý kiến góp ý về nội dung liên quan. (không tính thời gian giải quyết hs) - Tổng hợp ý kiến của các chuyên gia, tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo ý kiến chuyên gia (khong tính thời gian giải quyết hs); lập hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên thụ lý	35 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt.	Trưởng phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng UBND thành phố tiếp nhận, trình lãnh đạo UBND TP xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa theo ý kiến của UBND thành phố thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi nhận được quyết định, Văn thư Sở báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản tổ chức kiểm tra thực địa, họp Hội đồng công nhận trữ lượng trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa chữa hồ sơ (không tính thời gian giải quyết hs) Hội đồng tư vấn kỹ thuật xem xét hồ sơ; thực địa, tổ chức họp Hội đồng công nhận trữ lượng trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa chữa hồ sơ (không tính thời gian giải quyết hs) Tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo ý kiến Hội đồng thẩm định (không tính thời gian giải quyết hs); Tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản báo cáo lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 9	Giám đốc Sở xem xét hồ sơ, ký Tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

	Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 10	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định phê duyệt trữ lượng trong báo cáo thăm dò khoáng sản. Trường hợp không cho phép hoặc phải bổ sung, chỉnh sửa thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do	UBND thành phố	08 ngày làm việc
Bước 11	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**65 ngày làm việc**

16. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc một phần diện tích thăm dò khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại, tổ chức mời các Sở, ngành liên quan thực địa, gửi văn bản tham vấn (không tính thời gian giải quyết hs); - Thẩm định hồ sơ trên cơ sở thực địa và văn bản tham vấn các Sở, ngành; - Tổ chức, cá nhân bổ sung, sửa hồ sơ (không tính thời gian giải quyết hs); - Tổng hợp hồ sơ, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	19 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

	chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 6	UBND thành phố xem xét hồ sơ, quyết định cho phép tổ chức, cá nhân trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc một phần diện tích thăm dò khoáng sản. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung, chỉnh sửa thì UBND TP có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

17. Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản; - Tổ chức mời các Sở, ngành liên quan thực địa, gửi văn bản tham vấn các Sở, ngành khu vực đề nghị cấp phép khai thác khoáng sản; - Trên cơ sở thực địa và ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo ý kiến các Sở, ngành (không tính thời gian giải quyết hs); - Tổng hợp ý kiến, lập hồ sơ, tờ trình báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	19 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

	chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định cấp Giấy phép khai thác khoáng sản. Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

18. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải trả lại, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm: dự thảo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích, tổ chức thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND TP báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	17 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ, quyết định cấp Giấy phép chuyển nhượng. Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hoặc không cho phép thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc

Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

19. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích, tổ chức thực địa, - Thẩm định, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND TP gia hạn giấy phép báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	17 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận xem xét hồ sơ, quyết định cấp Giấy phép gia hạn. Trường hợp không cho phép hoặc trả lại hồ sơ thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

20. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc một phần diện tích khai thác khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích, tổ chức thực địa, - Thẩm định, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND TP quyết định trả lại giấy phép hoặc một phần diện tích báo cáo lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên thụ lý	17 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, quyết định trả lại giấy phép hoặc một phần diện tích khai thác khoáng sản. Trường hợp không cho phép thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

21. Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

	phòng Khoáng sản xử lý.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	huyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Kiểm tra tọa độ, diện tích, tổ chức thực địa. - Thẩm định, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình UBND TP quyết định điều chỉnh giấy phép báo cáo lãnh đạo phòng duyệt (trường hợp thay đổi về trữ lượng khoáng sản được phép khai thác mà phải xác định và điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản thì thời gian hoàn thành công việc này không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	Chuyên viên thụ lý	17 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, quyết định điều chỉnh giấy phép. Trường hợp không cho phép thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

22. Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản chuyển lãnh đạo phòng duyệt.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề án. Trường hợp không chấp thuận thì UBND thành phố có văn bản gửi nêu rõ lý do.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 7	Văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản tiếp tục giải quyết	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên thụ lý tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các chuyên gia và thành viên Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. Hội đồng thẩm định xem xét, cho ý kiến về đề án đóng cửa mỏ (không tính thời gian giải quyết hs)	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 10	- Tổng hợp phiếu nhận xét, phản biện; - Báo cáo Chủ tịch Hội đồng để tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề án; - Hoàn thành biên bản họp hội đồng, dự thảo văn bản thông báo nội dung cần sửa, bổ sung hoặc chưa thông qua; - Tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ (không tính thời gian giải quyết hs - Lập Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt đề án đóng cửa mỏ trong trường hợp hồ sơ được thông qua trình lãnh đạo phòng duyệt.	chuyên viên thụ lý	20 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố; Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc

	hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, quyết định phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ. Trường hợp không phê duyệt thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**45 ngày làm việc**

23. Nghiệm thu kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và đóng cửa mỏ khoáng sản

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Xin ý kiến các Sở, ngành liên quan; - Thực địa nghiệm thu kết quả; - Dự thảo quyết định đóng cửa mỏ của UBND thành phố hoặc văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân tiếp tục hoàn thiện theo đề án; Trường hợp tổ chức, cá nhân tiếp tục hoàn thiện theo đề án đã được phê duyệt trong trường hợp tại thực địa, đoàn kiểm tra kết luận không đạt yêu cầu để nghiệm thu; sau khi hoàn thành các hạng mục công việc lại tiếp tục giao nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu đề án.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, ban hành quyết định đóng cửa mỏ. Trường hợp không phê duyệt thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

24. Đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ. - Lập Hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản - Xin ý kiến tham vấn các Sở, ngành liên quan (không tính thời gian giải quyết hs); - Thực địa khu vực đăng ký; - Thẩm định hồ sơ trên cơ sở thực địa và văn bản tham vấn các Sở, ngành. - Tổng hợp ý kiến; tổ chức, cá nhân bổ sung, sửa chữa hồ sơ (không tính thời gian giải quyết hs); - Dự thảo bản xác nhận và quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản của UBND TP báo cáo lãnh đạo phòng duyệt	Chuyên viên thụ lý	31 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, ban hành bản xác nhận và quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. Trường hợp không phê duyệt thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	10 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**45 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng Khoáng sản xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. (thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết hs) 2. Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận của UBND TP báo cáo lãnh đạo phòng duyệt.	chuyên viên thụ lý	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoáng sản kiểm tra, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố/văn bản bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ. Sau khi lãnh đạo Sở ký ban hành, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ (bản giấy) đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố/chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, ban hành văn bản chấp thuận. Trường hợp không chấp thuận thì UBND thành phố có văn bản nêu rõ lý do.	UBND thành phố	04 ngày làm việc
Bước 7	Sau khi văn thư Sở tiếp nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chuyển phòng Khoáng sản lưu trữ hồ sơ và chuyển Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm;	Bộ phận Một	0,5 ngày

	thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	cửa Sở TNMT	làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

III. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

26. Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/ báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/ văn bản xin ý kiến cơ quan, tổ chức, chuyên gia liên quan; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án; trình Trưởng phòng ĐTM (trường hợp cần thiết có thể tiến hành khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án).	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/văn bản xin ý kiến cơ quan, tổ chức, chuyên gia/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án).	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	Giao Trưởng phòng ĐTM tiếp tục thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Xem xét, giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Sau khi Lãnh đạo Sở ký ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/văn bản xin ý kiến cơ quan, tổ chức, chuyên gia, Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thông báo nộp phí thẩm định, dự thảo Giấy mời họp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định để tổ chức họp Hội đồng thẩm định/ tham vấn ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia liên quan, báo cáo Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo kết	Chuyên viên thụ lý	08 ngày làm việc

	quả thẩm định.		
Bước 11	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 13	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành, chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ sau khi chủ dự án hoàn thiện/trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 14	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông báo kết quả thẩm định và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 15	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình, trình UBND thành phố phê duyệt; Trường hợp chưa đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn trong văn bản thông báo, chủ dự án không nộp lại báo cáo ĐTM hoàn chỉnh/ hồ sơ chưa đạt yêu cầu, thì dự thảo văn bản yêu cầu tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 16	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 18	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt/văn bản thông báo trả lại hồ sơ; Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 19	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của Dự án	UBND thành phố	20 ngày làm việc
Bước 20	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận trang phụ bìa báo cáo ĐTM và đóng dấu giáp lai quyển báo cáo ĐTM đã được ký xác nhận, chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 21	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**50 ngày làm việc**

27. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản (báo cáo riêng theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b, điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Điều 5 Nghị định số 19/2015/NĐ-CP)

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	1/3 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/3 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	1/3 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho Chủ dự án; trình Trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở duyệt, ký ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án).	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	Giao Trưởng phòng ĐTM tiếp tục thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Xem xét, giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thông báo nộp phí thẩm định, dự thảo Giấy mời họp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định để tổ chức họp Hội đồng thẩm định, báo cáo Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo kết quả thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	0,5 ngày làm việc
Bước 13	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành, chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ sau khi chủ dự án hoàn thiện/trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc

Bước 14	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông báo kết quả thẩm định và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 15	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình, trình UBND thành phố phê duyệt; Trường hợp chưa đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn trong văn bản thông báo, chủ dự án không nộp lại Phương án hoàn chỉnh thì dự thảo văn bản yêu cầu tiếp tục chỉnh sửa hoặc thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 16	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	01 ngày làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	01 ngày làm việc
Bước 18	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt/văn bản thông báo trả lại hồ sơ; Sau khi Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở TNMT	03 ngày làm việc
Bước 19	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt Phương án cải tạo, phục hồi môi trường.	UBND thành phố	15 ngày làm việc
Bước 20	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận trang phụ bìa Phương án và đóng dấu giáp lai quyển Phương án đã được ký xác nhận, chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả Chủ dự án.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 21	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**50 ngày làm việc**

28. Chấp thuận về môi trường (Trường hợp dự án có những thay đổi được quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án)

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường (ĐTM) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng ĐTM giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc

Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến ít nhất 03 chuyên gia (trường hợp cần thiết có thể tổ chức đoàn kiểm tra thực tế và xin ý kiến cơ quan có liên quan để xem xét, quyết định); trường hợp không hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo cho Chủ dự án bổ sung hồ sơ/thông báo trả lại hồ sơ; trình trưởng phòng ĐTM.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành Văn bản tham vấn ý kiến/văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ/văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường (Chi cục Bảo vệ môi trường chuyển Bộ phận 1 cửa để trả lại hồ sơ cho Chủ dự án)	Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Sau khi Lãnh đạo Sở ký văn bản tham gia ý kiến chuyên gia, Chi cục Bảo vệ môi trường gửi hồ sơ đến các chuyên gia để tham vấn, tổng hợp ý kiến của các chuyên gia, dự thảo văn bản của Sở yêu cầu Chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung (nếu cần)	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	03 ngày làm việc
Bước 9	Sau khi nhận được văn bản tham gia ý kiến của các chuyên gia, Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản của Sở yêu cầu Chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung (nếu cần), báo cáo Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo kết quả thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành, chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ sau khi chủ dự án hoàn thiện/trả lại hồ sơ cho Chủ dự án.	Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 13	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông báo và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố hồ sơ đề nghị chấp thuận về môi trường; Trường hợp chưa đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn trong văn bản thông báo, chủ dự án không nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh/ hồ sơ chưa đạt yêu cầu, thì dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng ĐTM duyệt, báo cáo Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng ĐTM	0,25 ngày làm việc
Bước	Lãnh đạo Chi cục BVMT duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi	0,25 ngày

16		cục Bảo vệ môi trường	làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Sở ký Văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố hồ sơ đề nghị chấp thuận về môi trường; Sau khi Lãnh đạo Sở ký Văn bản báo cáo UBND thành phố, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 18	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận, chuyển Sở TNMT.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 19	Sau khi nhận được Văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo chấp thuận hoặc không chấp thuận tới Chủ dự án và chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc
Bước 20	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ dự án đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

29. Cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng Kiểm soát ô nhiễm (KSON) thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KSON giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng KSON	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Giấy mời kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp phép; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trình Trưởng phòng KSON.	Chuyên viên	02 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng.	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 6	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành chuyển Chi cục BVMT/chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 9	Sau khi Lãnh đạo Sở ký ban hành Giấy mời, Chi cục tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoặc tổ chức tham vấn ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia liên quan.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	05 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra, thẩm định/ trả lại hồ sơ; trình Trưởng phòng KSON.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng.	Trưởng phòng KSON	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 13	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành, chuyển Bộ phận Một cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ sau khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hoàn thiện/trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 15	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông báo kết quả thẩm định và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 16	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, Chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì đề xuất Trưởng phòng KSON báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký dự thảo Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp Giấy phép; trường hợp quá thời hạn trong văn bản thông báo tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép không nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh/hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 17	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng.	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 18	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 19	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 20	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt/văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc ký Tờ trình trình UBND thành phố, Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố trình phê duyệt/chuyển Bộ phận Một cửa Sở TNMT để trả lại cho tổ chức cá nhân đề nghị cấp phép.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 21	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ; sau khi UBND thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 22	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đến	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc

	nhận trả kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

30. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Bảo vệ môi trường xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao Trưởng phòng KSON thực hiện.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KSON giao chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ.	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu, kiểm tra về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo Tờ trình, Quyết định của UBND thành phố về việc thành lập Hội đồng thẩm định; trường hợp không hợp lệ thì dự thảo thông báo của sở TNMT về việc trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận; trình Trưởng phòng KSON.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng.	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 6	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/văn bản thông báo của sở TNMT về việc trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt/ chuyển Bộ phận Một cửa Sở TNMT để trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 10	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ. Sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố chuyển Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định về Sở Tài nguyên và Môi trường (Bộ phận Một cửa).	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 11	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý tiếp tục giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 12	Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời của Sở TNMT, tổ chức họp Hội đồng thẩm định báo cáo Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn	Chuyên viên thụ lý	15 ngày làm việc

	bản thông báo kết quả thẩm định/ trả lại hồ sơ.		
Bước 13	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 14	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 15	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 16	Lãnh đạo Sở duyệt, ký ban hành, chuyển Bộ phận Một cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ sau khi tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã bổ sung, hoàn thiện/trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 17	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã được hoàn thiện theo văn bản thông báo kết quả thẩm định và luân chuyển về Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiếp tục giải quyết/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 18	Sau khi nhận hồ sơ bổ sung, chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì đề xuất Trưởng phòng KSON báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình UBND thành phố phê duyệt; trường hợp quá thời hạn trong văn bản thông báo, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận không nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh/ hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Chi cục BVMT báo cáo Lãnh đạo Sở ra văn bản thông báo trả lại hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 19	Trưởng phòng KSON duyệt, báo cáo Phó Chi cục trưởng	Trưởng phòng KSON	01 ngày làm việc
Bước 20	Phó Chi cục trưởng duyệt, trình Chi cục trưởng	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 21	Chi cục trưởng duyệt, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc
Bước 22	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt/văn bản thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 23	Chuyên viên thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt/ chuyển Bộ phận Một cửa Sở TNMT để trả lại.	Chuyên viên	01 ngày làm việc
Bước 24	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ; Sau khi Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy chứng nhận cấp cho tổ chức, cá nhân, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 25	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**60 ngày làm việc**

IV. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	02 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	15 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét; Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc

	chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.		
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**45 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, nháy Giấy mời hoặc Thông báo bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp HS hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải.	Chuyên viên thụ lý	7,5 ngày làm việc

	Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.		
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

	ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.		
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế;Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	8,5 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**35 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế;Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc

Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế;Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	08 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**35 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế;Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc

Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	08 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**35 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ). Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Phó Giám đốc Sở Chánh Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc

Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày làm việc**

39. Cấp lại giấy phép Tài nguyên nước

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc

Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

	tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc

Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	07 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**21 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc

	cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.		
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình, Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình UBND thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	0,5 ngày làm việc
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**16 ngày làm việc**

42. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy mời tổ chức họp thẩm định và kiểm tra thực tế; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời tổ chức họp thẩm định hồ sơ (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Phó Giám đốc Sở	0,5 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Chuyên viên gửi Giấy mời kèm theo hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức, địa phương, chuyên gia liên quan. Tổ chức cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế cơ sở xả nước thải. Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo kết quả cuộc họp thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ(trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Giấy phép trình Ủy ban nhân dân thành phố, Công chức thụ lý chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận Một cửa UBND thành phố trình phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	03 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được Giấy phép, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

	thảo Thông báo thu phí thẩm định hồ sơ (nếu có).		
Bước 15	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo thu phí (nếu có).	Trưởng phòng TNN	
Bước 16	Phó chánh VPS ký ban hành Thông báo thu phí.	Phó Chánh VPS	
Bước 17	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**07 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, dự thảo văn bản, tài liệu để gửi xin ý kiến các Sở, ban, ngành, địa phương	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy văn bản gửi xin ý kiến các Sở, ban, ngành, địa phương	Trưởng phòng TNN	01ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký văn bản gửi các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan xin ý kiến	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến của các Sở, ngành, địa phương, dự thảo Giấy mời các Sở, ban, ngành, địa phương và các cá nhân, tổ chức có liên quan	Chuyên viên thụ lý	14 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Giấy mời các Sở, ban, ngành, địa phương và các cá nhân, tổ chức liên quan	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 8	Phó Giám đốc Sở ký Giấy mời gửi các Sở, ban, ngành, địa phương và các cá nhân, tổ chức có liên quan	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
Bước 9	Tổ chức Hội nghị (họp) với các Sở, ban, ngành, địa phương và các các nhân, tổ chức (hoặc tổ chức đối thoại trực tiếp với chủ dự án). Dự thảo Tờ trình xin ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố.	Chuyên viên thụ lý	16 ngày làm việc
Bước 10	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Tờ trình xin ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Sở	05 ngày làm việc
Bước 12	Ủy ban nhân dân thành phố duyệt, có văn bản tổng hợp ý kiến góp ý, trả lời chủ dự án (gửi qua đường văn thư);	UBND thành phố	17 ngày

Bước 13	Sau khi nhận được văn bản của UBND thành phố, Chuyên viên thụ lý lưu dữ liệu hồ sơ TTHC.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**67 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ thì lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên nước để giải quyết; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện, trả lại ngay hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản xin ý kiến Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND quận/huyện nơi có hồ chứa, các cá nhân, tổ chức có liên quan (hoặc trình UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định nếu cần thiết); Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Văn bản xin ý kiến hoặc văn bản trình UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Văn bản xin ý kiến Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND quận/huyện nơi có hồ chứa, các cá nhân, tổ chức có liên quan (trường hợp hồ sơ hợp lệ). Hoặc Văn bản trình UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định.	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không hợp lệ), chuyển Bộ phận 1 cửa để tiếp nhận bổ sung hồ sơ/ trả lại hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 6	Phòng Tài nguyên nước gửi văn bản xin ý kiến kèm theo hồ sơ đến Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND quận/huyện nơi có hồ chứa, các cá nhân, tổ chức có liên quan hoặc Giấy mời họp Hội đồng thẩm định. Tổng hợp ý kiến hoặc tổ chức Hội đồng thẩm định. Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến, dự thảo Văn bản trình UBND phê duyệt hội đồng thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	13 ngày làm việc
Bước 7	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Thông báo kết quả họp thẩm định, chuyển Chánh Văn phòng Sở.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Chánh Văn phòng Sở duyệt ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.	Chánh Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung/trả kết quả nếu hồ sơ trả lại.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình Trưởng phòng xem xét. Trường hợp tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung không đạt yêu cầu, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc
Bước 11	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án cắm mốc.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu), chuyển Bộ phận Một cửa để trả lại.	Chánh Văn phòng Sở	
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giấy phép, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	10 ngày làm việc
Bước 14	Sau khi nhận được văn bản của UBND thành phố trả lời chủ dự án. Chuyên viên thụ lý photo Quyết định của UBND thành phố, chuyển cho Bộ phận Một cửa của Sở TNMT	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 15	UBND thành phố trả kết quả trực tiếp cho chủ dự án. Bộ phận Một cửa của Sở TNMT gửi chủ dự án bản photo Quyết định nếu chủ dự án đến Bộ phận Một cửa của Sở TNMT nhận văn bản.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**40 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành thành phố; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố.	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp HS không hợp lệ).	Chánh VPS	
Bước 6	Chuyên viên thụ lý gửi Công văn đến Cục Thuế thành phố	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Cục thuế thành phố phát hành Văn bản trả lời	Cục thuế TP	1,5 ngày
Bước 8	Sau khi có Văn bản trả lời tham vấn của Cục Thuế TP, chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác. Trường hợp Cục Thuế TP không nhất trí với cách tính tiền của tổ chức/ cá nhân, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc
Bước 9	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, ký nháy Tờ trình trình UBND thành phố (trường hợp HS đạt yêu cầu); Hoặc ký nháy văn bản trả lại (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Quyết định điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp HS không đạt yêu cầu).	Chánh VPS	
Bước 11	Bộ phận Một cửa của UBND thành phố tiếp nhận, giải quyết và ban hành Quyết định, chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	5 ngày làm việc
Bước 12	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

46. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành thành phố; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố.	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp HS không hợp lệ).	Chánh VPS	
Bước 6	Chuyên viên thụ lý gửi Công văn đến Cục Thuế thành phố	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Cục thuế thành phố phát hành Văn bản trả lời	Cục thuế TP	3,5 ngày
Bước 8	Sau khi có Văn bản trả lời tham vấn của Cục Thuế TP, chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác TNN.	Chuyên viên thụ lý	2 ngày làm việc
	Trường hợp Cục Thuế TP không nhất trí với cách tính tiền của tổ chức/ cá nhân, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân.		
Bước 9	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, ký nháy Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố (trường hợp HS đạt yêu cầu); Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác TNN.	Lãnh đạo Sở	04 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp HS không đạt yêu cầu).	Chánh VPS	
Bước 11	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ. Sau khi UBND thành phố ban hành Quyết định. Bộ phận một cửa của UBND thành phố chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	5 ngày làm việc
Bước 12	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

47. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, đối soát với danh mục hồ sơ; nếu hợp lệ lập Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên nước để giải quyết.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng phòng xem xét, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên thụ lý nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra lại về thẩm quyền và tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thụ lý dự thảo Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành thành phố; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng duyệt, ký nháy Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố hoặc văn bản bổ sung/trả hồ sơ.	Trưởng phòng TNN	01 ngày làm việc
Bước 5	Phó Giám đốc Sở ký Công văn xin ý kiến tham vấn của Cục Thuế thành phố.	Phó Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
	Chánh Văn phòng Sở ký Thông báo bổ sung hoặc trả hồ sơ (trường hợp HS không hợp lệ).	Chánh VPS	
Bước 6	Chuyên viên thụ lý gửi Công văn đến Cục Thuế thành phố	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Cục thuế thành phố phát hành Văn bản trả lời	Cục thuế TP	10 ngày
Bước 8	Sau khi có Văn bản trả lời tham vấn của Cục Thuế TP, chuyên viên thụ lý hồ sơ rà soát, đối chiếu nếu đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác TNN.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày làm việc
	Trường hợp Cục Thuế TP không nhất trí với cách tính tiền của tổ chức/ cá nhân, chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân.		
Bước 9	Trưởng phòng duyệt hồ sơ, ký nháy Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố (trường hợp HS đạt yêu cầu); Hoặc ký nháy văn bản trả lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu).	Trưởng phòng TNN	02 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở duyệt ký Tờ trình và ký tắt dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác TNN.	Lãnh đạo Sở	06 ngày làm việc
	Chánh VPS duyệt ký Công văn trả lại hồ sơ (trường hợp HS không đạt yêu cầu).	Chánh VPS	
Bước 11	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ. Sau khi UBND thành phố ban hành Quyết định. Bộ phận một cửa của UBND thành phố chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	10 ngày làm việc

Bước 12	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**45 ngày làm việc**

V. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

48. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục Biển và Hải đảo xem xét và chuyển phòng Quản lý tài nguyên Biển và Hải đảo (QLTNBHĐ) tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ.	Trưởng phòng QL TN Biển và Hải đảo	0.5 ngày làm việc
Bước 4	- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo CCBHĐ kiểm tra thực địa, thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến các bên nếu cần thiết.	Lãnh đạo CCBHĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục Biển và Hải đảo trình Lãnh đạo Sở ký ban hành tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (HĐTĐ) trình UBND TP thành lập HĐTĐ	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ; ban hành Quyết định thành lập HĐTĐ, chuyển về Sở TNMT.	UBND TP	02 ngày làm việc
Bước 8	Sau khi có Quyết định thành lập HĐTĐ của UBND TP, HĐTĐ tổ chức họp thẩm định KHUPSCTD. Sau khi chủ cơ sở nộp KHUPSCTD đã được chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu về Bộ phận Một cửa của Sở NMT, Chuyên viên thụ lý dự thảo Quyết định phê duyệt KH ƯPSCTD báo cáo Lãnh đạo CCBHĐ trình Lãnh đạo STNMT	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc
Bước 9	Trình Lãnh đạo Sở ký ban hành Quyết định phê duyệt KHUPSCTD	Lãnh đạo CCBHĐ	01 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo STNMT ký duyệt, ban hành	Lãnh đạo	01 ngày

		STNMT	làm việc
Bước 11	UBND thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành Quyết định phê duyệt KHUPSCTD, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	03 ngày làm việc
Bước 12	Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt, Chuyên viên thụ lý báo cáo Lãnh đạo Chi cục, trình Lãnh đạo Sở ký xác nhận trang bìa phụ KH UPSCTD	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 13	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; thông báo cho Chủ đầu tư đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có).	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

49. Giao khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao Chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. - Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố. - Trường hợp cần thiết, tiến hành 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) - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.	Chuyên viên thụ lý	43 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo duyệt trình Lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và	Lãnh đạo Chi	01 ngày

	Môi trường.	cục BHĐ	làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo STNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc Giao khu vực biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND TP	05 ngày làm việc
Bước 9	Thông báo cho TCCN thực hiện các nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Tổ chức, cá nhân hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Tổ chức, cá nhân	01 ngày làm việc
Bước 11	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TTNMT thông báo cho TCCN đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Một cửa STNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**56 ngày làm việc**

50. Công nhận khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. - Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố. - Trường hợp cần thiết, tiến hành 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) - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.	Chuyên viên thụ lý	08 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Trưởng phòng QLTN Biển và	0,5 ngày làm việc

		Hải đảo	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục duyệt, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo STNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc Công nhận khu vực biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND TP	5,5 ngày làm việc
Bước 9	Thông báo cho TCCN thực hiện các nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Tổ chức, cá nhân hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT thông báo cho TCCN đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Một cửa STNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**20 ngày làm việc**

51. Gia hạn thời hạn giao khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 4	- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp cần thiết, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc; thời gian trả lời ý kiến không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản lấy ý kiến. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ). - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.	Chuyên viên thụ lý	30 ngày làm việc

Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành Quyết định giao khu vực biển mới cho TCCN, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; gửi Quyết định giao khu vực biển đến Cục Thuế để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển; thông báo cho TCCN nhận kết quả thủ tục hành chính và thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định.	Bộ phận Một cửa STNMT	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**43 ngày làm việc**

52. Sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 4	- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, đảo dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp cần thiết, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc; thời gian trả lời ý kiến không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản lấy ý kiến. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ). - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại	Chuyên viên thụ lý	30 ngày làm việc

	hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.		
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung giao khu vực biển, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm; gửi Quyết định sửa đổi, bổ sung giao khu vực biển đến Cục Thuế để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển; thông báo cho TCCN nhận kết quả thủ tục hành chính và thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định.	Bộ phận Một cửa STNMT	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**43 ngày làm việc**

53. Trả lại khu vực biển

53.1. Trả lại một phần khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 4	- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp cần thiết, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc; thời gian trả lời ý kiến không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản lấy ý kiến.	Chuyên viên thụ lý	20 ngày làm việc

	Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ). - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.		
Bước 5	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành Quyết định cho phép trả lại một phần khu vực biển, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; gửi Quyết định đến Cục Thuế để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển; thông báo cho TCCN nhận kết quả thủ tục hành chính và thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định.	Bộ phận Một cửa STNMT	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**33 ngày làm việc**

53.2 Trả lại toàn bộ khu vực biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 4	- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp cần thiết, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan; tổ chức kiểm tra thực địa (thời gian kiểm tra thực địa không quá 10 ngày làm việc; thời gian trả lời ý kiến không quá 15	Chuyên viên thụ lý	15 ngày làm việc

	ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản lấy ý kiến. Thời gian lấy ý kiến và tổ chức kiểm tra thực địa không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ). - Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN.		
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành Quyết định cho phép trả lại toàn bộ khu vực biển, chuyển về Sở TNMT.	UBND thành phố	05 ngày làm việc
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; gửi Quyết định đến Cục Thuế để ban hành Thông báo nộp tiền sử dụng khu vực biển; thông báo cho TCCN nhận kết quả thủ tục hành chính và thực hiện các nghĩa vụ liên quan theo quy định.	Bộ phận Một cửa STNMT	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**28 ngày làm việc**

54. Thu hồi Khu vực biển

54.1. Thu hồi khu vực biển đối với các trường quy định tại điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 28 Nghị định 11/2021/NĐ-CP

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở Tài nguyên và Môi trường nhận được kết luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân vi phạm một trong các quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 28 Nghị định 11/2021/NĐ-CP, lãnh đạo Sở TNMT giao việc thực hiện cho Chi cục Biển và Hải đảo	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện nhiệm vụ.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện việc kiểm tra, xác minh thực địa, lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan khi cần thiết và hoàn thiện hồ sơ thu hồi khu vực biển; dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố về việc Thu hồi khu vực biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	25 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình	Trưởng phòng	0,5 ngày

	Lãnh đạo Chi cục.	QLTN Biển và Hải đảo	làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo STNMT	02 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ban hành văn bản cho ý kiến về việc Thu hồi khu vực biển, chuyển văn bản về Sở TNMT.	UBND thành phố	10 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chi cục Biển và Hải đảo thực hiện.	Lãnh đạo STNMT	01 ngày làm việc
Bước 10	Chi cục Biển và Hải đảo gửi kết quả giải quyết việc thu hồi khu vực biển cho TCCN và các cơ quan có liên quan.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**43 ngày làm việc**

54.2. Thu hồi khu vực biển đối với các trường quy định tại điểm e khoản 1 Điều 28 Nghị định 11/2021/NĐ-CP

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Sở TNMT nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định sử dụng khu vực biển đã giao để phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, công cộng, lãnh đạo Sở TNMT giao việc thực hiện cho Chi cục Biển và Hải đảo.	Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo thực hiện nhiệm vụ.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thực hiện việc kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ thu hồi khu vực biển, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố về việc Thu hồi khu vực biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	15,5 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo Chi cục BHĐ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo STNMT	02 ngày làm việc
Bước 7	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt ban hành văn bản cho ý kiến về việc Thu hồi khu vực biển, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	10 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường giao Chi cục	Lãnh đạo	01 ngày

	Biển và Hải đảo thực hiện;	STNMT	làm việc
Bước 9	Chi cục Biển và Hải đảo gửi kết quả giải quyết việc thu hồi khu vực biển cho TCCN và các cơ quan có liên quan.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**33 ngày làm việc**

55. Cấp giấy phép nhận chìm ở biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. Trường hợp cần thiết, tiến hành 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). Sau khi thẩm định, Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ra văn bản kết luận thẩm định. Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản yêu cầu TCCN chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định (nếu có). *Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định*	Chuyên viên thụ lý	61 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt ký ban hành văn bản	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa Sở TNMT chuyển hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện về Chi cục Biển và Hải đảo.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố cho ý kiến về việc cấp Giấy phép nhận chìm ở biển, lập Phiếu	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc

	trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.		
Bước 9	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 12	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc cấp Giấy phép nhận chìm ở biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	08 ngày làm việc
Bước 13	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; thông báo cho TCCN đến nhận kết quả.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**80 ngày làm việc**

56. Gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. - Trường hợp cần thiết, tiến hành 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). - Sau khi thẩm định, Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ra văn bản kết luận thẩm định. Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản yêu cầu TCCN chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm	Chuyên viên thụ lý	46 ngày làm việc

	định (nếu có). *Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định*		
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt ký ban hành văn bản.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện về Chi cục Biển và Hải đảo.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố cho ý kiến về việc gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	01 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 11	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc gia hạn Giấy phép nhận chìm ở biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	08 ngày làm việc
Bước 12	Công chức Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận trên phần mềm; thông báo cho TCCN đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**65 ngày làm việc**

57. Cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ra văn bản kết luận thẩm định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn	Chuyên viên thụ lý	16 ngày làm việc

	một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. Trường hợp cần thiết, tiến hành 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).		
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt ký ban hành văn bản	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện về Chi cục Biển và Hải đảo.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng QLTN Biển và Hải đảo kiểm tra, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố cho ý kiến về việc cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 9	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 12	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc cấp lại Giấy phép nhận chìm ở biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	08 ngày làm việc
Bước 13	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; thông báo cho TCCN đến nhận kết quả.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**35 ngày làm việc**

58. Trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở ra văn bản kết luận thẩm định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. Trường hợp cần thiết, tiến hành 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). Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản yêu cầu TCCN chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	46 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chi cục trưởng duyệt ký ban hành văn bản	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện về Chi cục Biển và Hải đảo.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố cho ý kiến về việc trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 9	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 12	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ; duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc trả lại Giấy phép nhận chìm ở biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	UBND thành phố	08 ngày làm việc
Bước 13	Công chức Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận trên phần mềm; thông báo cho TCCN đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**65 ngày làm việc**

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

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên Biển và Hải đảo giao chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiến hành thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ra văn bản kết luận thẩm định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần bằng văn bản cho TCCN để bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ vẫn không đạt yêu cầu thì lập Thông báo trả lại hồ sơ và chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho TCCN. Trường hợp cần thiết, tiến hành 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). Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản yêu cầu TCCN chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định (nếu có).	Chuyên viên thụ lý	31 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện về Chi cục Biển và Hải đảo.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, dự thảo Tờ trình của Sở và dự thảo văn bản của UBND thành phố cho ý kiến về việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển, lập Phiếu trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc
Bước 9	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng QLTN Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	02 ngày làm việc
Bước 12	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ;	UBND thành	08 ngày

	duyệt, ký văn bản cho ý kiến về việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép nhận chìm ở biển của TCCN, chuyển văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường.	phố	làm việc
Bước 13	Công chức Bộ phận Một cửa Sở TNMT xác nhận trên phần mềm; thông báo cho TCCN đến nhận kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Một cửa STNMT	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**50 ngày làm việc**

VI. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

60. Cấp cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thuỷ văn (KTTV)

61. Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo KTTV

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vi/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng KTTV&BĐKH kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KTTV&BĐKH duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng KTTV&BĐKH	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Cán bộ thụ lý tiếp nhận, ghi vào sổ theo dõi cấp Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo KTTV và nghiên cứu hồ sơ. - Nếu hồ sơ hợp lệ, đáp ứng yêu cầu, Cán bộ thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục ký tắt Tờ trình để trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình. Lãnh đạo Sở ký Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định trình UBND thành phố, ký tắt dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, không đáp ứng yêu cầu, Phòng dự thảo văn bản (trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ) báo cáo Lãnh đạo Chi cục có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc
Bước 5	Trưởng phòng KTTV&BĐKH duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng KTTV&BĐKH	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	UBND thành phố ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Ủy ban nhân dân thành phố	02 ngày làm việc
Bước 9	Chi cục Biển và Hải đảo tổ chức họp Hội đồng thẩm	Chuyên viên	02 ngày

	định và khảo sát thực tế. Căn cứ ý kiến kết luận Hội đồng thẩm định và khảo sát thực tế, Chi cục hướng dẫn cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Sau khi cá nhân gửi đến Chi cục Biển và Hải đảo hồ sơ đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định kèm theo giải trình về các vấn đề đã chỉnh sửa, bổ sung, Chi cục kiểm tra hồ sơ, khi đạt yêu cầu sẽ báo cáo Giám đốc Sở TNMT trình UBND thành phố cấp Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thuỷ văn cho cá nhân. Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép, Sở TNMT có thông báo bằng văn bản cho cá nhân.	thụ lý	làm việc
Bước 10	Trưởng phòng KTTV&BĐKH duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng KTTV&BĐKH	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 13	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, ban hành Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	Ủy ban nhân dân thành phố	03 ngày làm việc
Bước 14	Bộ phận Một cửa Sở TNMT vào sổ lưu và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	Bộ phận Một cửa STNMT	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày**

62. cấp lại Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

Thứ tự	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vi/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân (TCCN) chuẩn bị hồ sơ và nộp về Bộ phận Một cửa Sở TNMT. Công chức Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Biển và Hải đảo xử lý.	Bộ phận Một cửa STNMT	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục giao cho phòng KTTV&BĐKH kiểm tra hồ sơ.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trưởng phòng KTTV&BĐKH duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng KTTV&BĐKH	
Bước 4	+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đáp ứng yêu cầu, Chuyên viên dự thảo văn bản để Chi cục trưởng báo cáo Giám đốc Sở TNMT trình UBND thành phố cấp lại Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thuỷ văn cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, không đáp ứng yêu cầu, Chuyên viên dự thảo văn bản (trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ) báo cáo Chi cục trưởng có văn	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc

	bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện.		
Bước 5	Trưởng phòng KTTV&BĐKH duyệt, trình lãnh đạo Chi cục.	Trưởng phòng KTTV&BĐKH	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục ký Phiếu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo CC Biển và Hải đảo	
Bước 7	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình gửi UBND thành phố.	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận, xem xét hồ sơ, ban hành Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	Ủy ban nhân dân thành phố	02 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận Một cửa Sở TNMT vào sổ lưu và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Bộ phận Một cửa STNMT	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày**