

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực tài nguyên nước, lĩnh vực khoáng sản thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

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

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
2685/TTr-STNMT ngày 23/8/2022 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải
quyết TTHC trong lĩnh vực tài nguyên nước, lĩnh vực khoáng sản thuộc thẩm
quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực tài
nguyên nước, lĩnh vực khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài
nguyên và Môi trường (có phụ lục kèm theo).

Điều 2.

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn
vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ
tục hành chính trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải
quyết thủ tục hành chính theo quy định trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến của
tỉnh.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết
quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy trình nội bộ được
phê duyệt tại Quyết định này.

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

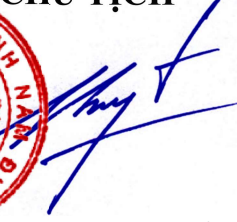
Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Trung tâm PVHCC, XTĐT và HTDN;
- Công TTĐT tỉnh, Trang TTĐT VPUBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP3, VP6, VP11. 



CHỦ TỊCH


Phạm Đình Nghị

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN, TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 11/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)

PHẦN I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh
1	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản.
2	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt
3	Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch.
4	Đóng cửa mỏ khoáng sản
5	Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.
6	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản
7	Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.
8	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản
9	Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
10	Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
11	Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản
II	Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường
1	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.
2	Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản
3	Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản
4	Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; Cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư công trình.
5	Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản.
6	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
I	Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh
1	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw ; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$; Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới $100.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$
2	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới $2\text{m}^3/\text{giây}$; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw ; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới $50.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$; Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới $100.000\text{m}^3/\text{ngày đêm}$
5	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành
6	Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành
7	Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước
II	Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường
1	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$
2	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$
3	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$
4	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới $3.000\text{ m}^3/\text{ngày đêm}$
5	Cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ
6	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ
7	Thủ tục cấp lại giấy phép tài nguyên nước
8	Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

1. Thủ tục Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản.

- Mã số TTHC: 1.004434.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 100 ngày (kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý Hồ sơ gồm: - Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có bản chính kèm theo để đối chiếu: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính.	30 ngày (kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá)	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận xét chọn (<i>Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản chủ trì tham mưu</i>)	- Hoàn thành phương án xét chọn hồ sơ và báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc chuyển hồ sơ đấu giá cho tổ chức đấu giá chuyên nghiệp.	30 ngày (kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ)	Danh sách tổ chức tham gia đấu giá
Bước 3	Hội đồng đấu giá hoặc đơn vị đấu giá chuyên	Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc Đơn vị đấu giá chuyên	- Tổ chức phiên đấu giá/cuộc đấu giá	30 ngày	Kết quả trúng đấu giá, Biên bản phiên/ cuộc đấu giá.

	nghiệp	nghiệp			
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản chủ trì tham mưu	- Tập hợp hồ sơ kết quả đấu giá, dự thảo tờ trình và thông báo đăng tải công khai	02 ngày	Dự thảo tờ trình, hồ sơ kèm theo.
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh công nhận kết quả trúng đấu giá	02 ngày	Tờ trình, hồ sơ kèm theo.
		Bộ phận văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Gửi Tờ trình, hồ sơ kèm theo cho UBND tỉnh.	01 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	02 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt).	01 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản nêu rõ lý do không phê duyệt.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Chuyển Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản cho đơn vị trúng giá, Cục thuế, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản và đơn vị có liên quan.	0,5 ngày	

2. Thủ tục Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

- Mã số TTHC: 1.004433.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 100 ngày (kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Bản chính: Đơn đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có bản chính kèm theo để đối chiếu: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; văn bản giới thiệu năng lực, kinh nghiệm trong thăm dò, khai thác và chế biến khoáng sản; giới thiệu năng lực tài chính và khả năng huy động tài chính.	30 ngày (kể từ ngày kết thúc thông báo thông tin về phiên đấu giá)	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận xét chọn (Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản chủ trì tham mưu)	- Hoàn thành phương án xét chọn hồ sơ và báo cáo Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc chuyển hồ sơ đấu giá cho tổ chức đấu giá chuyên nghiệp.	30 ngày (kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ)	Danh sách tổ chức tham gia đấu giá
Bước 3	Hội đồng đấu giá hoặc Đơn vị đấu giá chuyên nghiệp	Chủ tịch Hội đồng đấu giá hoặc Đơn vị đấu giá chuyên nghiệp	- Tổ chức phiên đấu giá/cuộc đấu giá	30 ngày	Kết quả trúng đấu giá, Biên bản phiên/ cuộc đấu giá.
Bước 4	Sở Tài	Phòng Tài	- Tập hợp hồ sơ kết quả đấu giá, dự thảo tờ trình và thông	02 ngày	Dự thảo tờ trình, hồ sơ

	nguyên và Môi trường	nguyên Nước và Khoáng sản chủ trì tham mưu.	báo đăng tải công khai		kèm theo.
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh công nhận kết quả trúng đấu giá	02 ngày	Tờ trình, hồ sơ kèm theo.
		Bộ phận văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ; - Gửi Tờ trình, hồ sơ kèm theo cho UBND tỉnh.	1 ngày	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản và trình lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt Quyết định kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản nêu rõ lý do (trường hợp không phê duyệt).	01 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản nêu rõ lý do không phê duyệt.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Chuyển Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản cho đơn vị trúng giá, Cục thuế, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản và đơn vị có liên quan.	0,5 ngày	

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

- Mã TTHC: 1.004132.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 57 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 35 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 05 ngày).
- + Hoàn thành đăng ký (thời hạn là 07 ngày).
- + Trả kết quả là (thời hạn là 05 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	05 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . * Trường hợp 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, hồ sơ gồm: - Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản - Bản vẽ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt * Trường hợp đăng ký khối lượng cát thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch, hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi - Bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi - Kế hoạch, thời gian thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt - Hợp đồng thuê bến bãi chứa cát - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ 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.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên soạn văn bản hướng dẫn, trình lãnh đạo Phòng, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ Thông báo HD hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (<i>trong trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn	34 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.

	sản		thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	05 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện.	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm.		
	Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm		

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh				
Giai đoạn 4			Hoàn thành đăng ký	07 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	03	Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyet	02	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận	02	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	5 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày	
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	02 ngày	
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính về Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận.	01 ngày	

4. Thủ tục Đóng cửa mỏ khoáng sản

- Mã TTHC: 1.004367.000.00.00.H40

4.1. Bước Phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản (Theo Quyết định số 238/QĐ-UBND ngày 27/01/2021 về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định và phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền UBND tỉnh)

- **Tổng thời gian thực hiện: 63 ngày**

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

+ Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 03 ngày.

+ Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 43 ngày;

+ Thời hạn trình, ra quyết định là 16 ngày.

+ Thời hạn trả kết quả là 01 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	03 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ - Báo cáo tình hình thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường đến thời điểm đóng cửa mỏ - Giấy phép khai thác khoáng sản - Phương án cải tạo, phục hồi môi trường, kèm theo quyết định phê duyệt - Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị đóng cửa mỏ	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			khoáng sản		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	43 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	42 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời</i>	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ

	Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		<i>gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC).</i>		sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình và phê duyệt hồ sơ	16 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	7 ngày	Báo cáo thẩm định; Dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ (theo ủy quyền của UBND tỉnh).	7 ngày	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc văn bản trả lại Hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	01 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	01 ngày	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ hoặc văn bản trả lại hồ sơ

4.2. Bước Nghiệm thu đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản

- **Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày**

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 01 ngày;
- + Nghiệm thu đề án đóng cửa mỏ 30 ngày;
- + Thời hạn trình hồ sơ là 5 ngày;
- + Thời hạn quyết định là 7 ngày;
- + Thời hạn trả kết quả là 3 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	01 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản của tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản - Giấy phép khai thác khoáng sản - Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản kèm theo Quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ của tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản - Dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản: Trường hợp đóng cửa mỏ để trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản thì nội dung đóng cửa mỏ được thể hiện đồng thời trong quyết định cho phép trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản. - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ nghiệm thu đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ; - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>)		Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Nghiệm thu kết quả đóng cửa mỏ	30 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, kiểm tra thực địa. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	29 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thành những nội dung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.

Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện .	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh .		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		Văn bản trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 4			Phê duyệt	07 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	03 ngày	Dự thảo Quyết định
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định đóng cửa mở hoặc không chấp thuận	02 ngày	Quyết định đóng cửa mở hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	1 ngày	Quyết định đóng cửa mở hoặc văn bản không chấp thuận.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Quyết định đóng cửa mở hoặc văn bản không	2 ngày	

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		chấp thuận.		
--	-------------------------------------	--	-------------	--	--

5. Thủ tục Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản

- Mã TTHC: 1.005408.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 35 ngày;
- + Thời hạn trình hồ sơ là 2 ngày;
- + Thời hạn quyết định phê duyệt là 5 ngày;
- + Thời hạn trả kết quả là 03 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị trả lại Quyết định trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản. - Giấy phép thăm dò khoáng sản đã được cấp. - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị trả lại. - Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò thì phải có bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản; kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo. - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm xin trả lại.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại Hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện .	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện)		

Giai đoạn 4			Phê duyệt	05 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt .	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản hoặc không chấp thuận.	02 ngày	Quyết định trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	01 ngày	Quyết định trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản hoặc văn bản hoặc văn bản không chấp thuận.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân : Quyết định trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	

6. Thủ tục chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

- Mã TTHC: 2.001814.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 35 ngày);

- + Trình hồ sơ (thời hạn là 2 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 5 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 03 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định gồm: Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận; Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán; Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra; Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- 01 Đĩa CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian</i>	01 ngày	Thông báo hoàn thiện

	Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		<i>chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC).</i>		hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Sở; Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện. - Chuyển Tờ trình sang UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện)		
Giai đoạn 4			Phê duyệt	05 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp	- Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định chuyển nhượng quyền

		và TNMT (VP3)			thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	- Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét ký duyệt Quyết định chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.	02 ngày	Quyết định chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Quyết định chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân: Quyết định chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.	02 ngày	

7. Thủ tục Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

- Mã TTHC: 1.004135.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 35 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 2 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 5 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 3 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị	Người	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/
----------------	--------	-------	-------------------	---------------------	-----------

	thực hiện	thực hiện		(tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản đến thời điểm trả lại - Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại - Đề án đóng cửa mỏ hoặc đề án đóng cửa một phần khu vực khai thác, trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác. - Giấy phép khai thác khoáng sản. - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra. - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	3 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên Trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	

Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện.	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		

	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện)		
Giai đoạn 4			Phê duyệt	05 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt Quyết định trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	Quyết định trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Quyết định trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân: Quyết định trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	

8. Thủ tục Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản**- Mã TTHC: 1.004345.000.00.00.H40****- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày***Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ*

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 35 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 2 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 5 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 03 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	05 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản - Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng - Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng - Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản - bản chính - Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			nhân chuyển nhượng - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	0,5ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện .	0,5 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	0,5 ngày	
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm XTĐT và HTDN tỉnh.		
	Trung tâm, Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên Trung tâm	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức cá nhân.		Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 4			Phê duyệt	05 ngày	

Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	02 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	01 ngày	Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định	01 ngày	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân: Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	Quyết định chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.

9. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

- Mã TTHC: 2.001781.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 20 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 2 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 5 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 03 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu tận thu khoáng sản - Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản - Dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt - Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>); - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép khai thác tận thu tận thu khoáng sản.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.

			<i>(thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).</i> + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định).</i> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính.	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	20 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung <i>(thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC).</i>	19 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung <i>(thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC).</i>	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo.

	HTDN tỉnh				
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyên Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện .	1 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm phục vụ HCC, XTĐT và HTDN tỉnh.		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Trung tâm	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức cá nhân		Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 4			Quyết định phê duyệt	05 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	1,5 ngày	Dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận.
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	

Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	02 ngày	

10. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

- Mã TTHC: 1.004343.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 08 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 02 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 03 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 02 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			sản - Báo cáo kết quả khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn - Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	3 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc; Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	8 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn	07 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.

	sản		thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).		
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo.
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện .	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
	Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên Trung tâm	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức cá nhân		Văn bản trả lại hồ sơ

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh				
Giai đoạn 4			Quyết định phê duyệt	03 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định.	01 ngày	Dự thảo Giấy phép (gia hạn) khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký Giấy phép (gia hạn) khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	01 ngày	Giấy phép (gia hạn) khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	02 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	1 ngày	Giấy phép (gia hạn) khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân: thực hiện nghĩa vụ tài chính và Giấy phép (gia hạn) khai thác tận thu khoáng sản hoặc văn bản không chấp thuận	1 ngày	

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

- Mã TTHC: 2.001777.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).

- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 8 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 2 ngày);
- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 3 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 2 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị trả lại Quyết định trả lại Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu thu khoáng sản - Báo cáo kết quả khai thác tận thu khoáng sản đến thời điểm trả lại giấy phép Đề án đóng cửa mỏ - Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 69 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị trả lại Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu thu khoáng sản .	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.

			+ Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	08 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	07 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	02 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	0,5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo

Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh. Hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện.	01 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.		
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Tờ trình gửi UBND tỉnh hoặc trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên Trung tâm	Trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức cá nhân		Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 4			Phê duyệt	03 ngày	
Bước 1	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	01 ngày	Dự thảo Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu hoặc văn bản không chấp thuận.
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu hoặc văn bản không chấp thuận	01 ngày	Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu hoặc văn bản không chấp thuận.
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	2 ngày	

Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu hoặc văn bản không chấp thuận
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Quyết định trả lại giấy phép khai thác tận thu hoặc văn bản không chấp thuận	01 ngày	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG⁽¹⁾

1. Thủ tục 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

- Mã số TTHC: 1.004083.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 3 ngày;
- + Thời gian trình và phê duyệt là 6 ngày.
- + Thời hạn trả kết quả là 1 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định,	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

⁽¹⁾Theo Quyết định số 927/2006/QĐ-UBND ngày 31/03/2006 của UBND tỉnh Nam Định về việc ủy quyền cho Sở Tài nguyên và môi trường cấp, gia hạn giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền của tỉnh và Văn bản số 723/UBND-VP3 ngày 21/11/2013; Văn bản số 242/UBND-VP3 ngày 12/4/2019 về việc tiếp tục phân cấp, ủy quyền cấp phép thăm dò, khai thác khoáng sản.

	Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Kế hoạch khảo sát, lấy mẫu để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị 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		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định và thực hiện các bước tiếp theo quy định. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.. - Xét duyệt, ký thông báo gửi Trung tâm DVHCC thông báo để tổ chức, cá nhân (TC,CN) nhận lại hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trình lãnh đạo Sở ký trả hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.	3 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Dự thảo Thông báo hoàn thiện hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công,	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm DVHCC thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo trả lại hồ sơ

	XTĐT và HTDN tỉnh				
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Dự thảo thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Duyệt dự thảo thông báo, chuyển chuyên viên phối hợp với Trung tâm	02 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình và phê duyệt	06 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Quyết định chấp thuận (Theo ủy quyền của UBND tỉnh) hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	Quyết định chấp thuận hoặc văn bản trả lại hồ

	Môi trường	Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	sơ.
		Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyển Quyết định chấp thuận hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.		
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	01 ngày	
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận.	01 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận

2. Thủ tục cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

- Mã TTHC: 1.000778.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 95 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 55 ngày;
- + Thời hạn hoàn thiện, trình hồ sơ, phê duyệt là 28 ngày.
- + Thời hạn trả kết quả là 7 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm:	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

	HTDN tỉnh		-Bản chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản; bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản; đề án thăm dò khoáng sản. - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thăm dò khoáng sản độc hại; văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản; các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định như sau: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập gồm một trong các văn bản sau: + Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên; điều lệ công ty đối với công ty cổ phần, sổ đăng ký thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; + Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức. * Đối với doanh nghiệp đang hoạt động quy định như sau: + Đối với doanh nghiệp thành lập trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản: Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; + Đối với doanh nghiệp thành lập trên 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: nộp bản sao Báo cáo tài chính của năm gần nhất. * Đối với Hợp tác xã, liên hiệp		
--	-----------	--	---	--	--

			hợp tác xã gồm một trong các văn bản sau: + Vốn điều lệ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là tổng số vốn do thành viên hợp tác xã, hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã; + Vốn hoạt động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm vốn góp của thành viên, hợp tác xã thành viên, vốn huy động, vốn tích lũy, các quỹ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	3 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.

Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	55 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	54 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ, phê duyệt	28 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo.

Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép thăm dò chuyên Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyên Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. - Kiểm tra dự thảo Giấy phép thăm dò hoặc dự thảo văn bản trả lại hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở.	20 ngày	Dự thảo Giấy phép thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép thăm dò (theo ủy quyền của UBND tỉnh) hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ.	06 ngày	Giấy phép thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	7 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản		Lưu hồ sơ, Chuyển Giấy phép thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	5 ngày	Giấy phép thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân về Giấy phép thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	2 ngày	

3. Thủ tục Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

- Mã TTHC: 1.004481.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

+ Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.

+ Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 35 ngày;

+ Thời hạn trình, quyết định là 07 ngày.

+ Thời hạn trả kết quả là 03 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn; kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo - Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản đã loại trừ ít nhất 30% diện tích khu vực thăm dò khoáng sản theo giấy phép đã cấp - Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>) Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị giấy phép thăm dò khoáng sản	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>).	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ

			+ Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Bước 2:	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ, quyết định	07 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo

Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	03 ngày	Dự thảo Giấy phép gia hạn thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép gia hạn thăm dò (<i>theo ủy quyền của UBND tỉnh</i>) hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	Giấy phép gia hạn thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản.		- Lưu hồ sơ, Chuyển Giấy phép gia hạn thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Giấy phép gia hạn thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân về Giấy phép gia hạn thăm dò hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	

4. Thủ tục Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; Cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình

- Mã TTHC: 1.004446.000.00.00.H40

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

- Tổng thời gian: 95 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 71 ngày (không kể thời gian 20 ngày lấy ý kiến Sở, ngành liên quan);
- + Thời hạn trình phê duyệt cấp phép là 12 ngày.

+ Thời hạn trả kết quả là 7 làm việc.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	05 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản - Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (theo mẫu phụ lục số 2, mẫu số 24 của Giấy phép khai thác khoáng sản - Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016); - Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (bản chính); - Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>); - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>) - Quyết định chủ trương đầu tư (<i>đối với trường hợp nhà đầu tư trong nước</i>), Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>đối với trường hợp là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài</i>) (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>);	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- Trường hợp trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản thì phải có văn bản xác nhận trúng đấu giá (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>); - Văn bản xác nhận vốn chủ sở hữu theo quy định tại Điều 9 Nghị định 158/2016/NĐ-CP (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>); - Trường hợp đề nghị khai thác quặng phóng xạ, kèm theo hồ sơ còn có văn bản thẩm định an toàn của Cục an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ (<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu</i>); - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị cấp giấy khai thác khoáng sản.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ

Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định hồ sơ	71 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản (<i>đơn vị liên quan nếu cần thiết</i>)	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Kiểm tra tọa độ, diện tích,...; - Tham mưu văn bản lấy ý kiến các Sở, Ngành liên quan; (Thời gian lấy ý kiến 20 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	30 ngày	Văn bản ý kiến các Sở, ngành.
			- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ và tạm dừng thời gian giải quyết. - Kiểm tra hồ sơ TC,CN nộp lại sau thẩm định: + Nếu đủ điều kiện: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép khai thác chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt. - Nếu không đủ điều kiện: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	40 ngày	Biên bản thẩm định; Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân để chỉnh sửa, bổ sung hoặc nhận lại hồ sơ TC,CN nộp sau thẩm định (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ, phê duyệt	12 ngày	
Bước 1	Trung tâm	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản

	Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.		kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép khai thác chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. - Kiểm tra dự thảo Giấy phép thăm dò hoặc dự thảo văn bản trả lại hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở.	4 ngày	Dự thảo Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép khai thác (theo ủy quyền của UBND tỉnh) hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ.	06 ngày	Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại Hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	7 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lưu hồ sơ, Chuyển Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại Hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	5 ngày	Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân về Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	

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

- **Tổng thời gian thực hiện: 72 ngày**

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 45 ngày.
- + Thời hạn hoàn thiện, trình và phê duyệt hồ sơ là 12 ngày.
- + Thời hạn trả kết quả là 10 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản - Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản trên đó thể hiện phạm vi, diện tích xây dựng dự án công trình - Phương án khai thác khoáng sản trong diện tích dự án kèm theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Văn bản quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có) (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>); - Quyết định phê duyệt dự án xây dựng công trình của cơ quan có thẩm quyền - Bản đồ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản nằm trong diện tích xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) - Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị đề nghị khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.

Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	45 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Kiểm tra tọa độ, diện tích,...; - Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	44 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ cấp phép; phê duyệt	12 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	4 ngày	Báo cáo thẩm định và dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ (Theo ủy quyền của UBND tỉnh).	06 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ

		Bộ phận Văn thư	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ, ... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	10 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản		- Lưu hồ sơ, Chuyển Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại Hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	7 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân về Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	

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

Tổng thời gian thực hiện: 40 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).
- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 20 ngày.
- + Thời hạn thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn chỉnh theo yêu cầu là 12 ngày.
- + Thời hạn trả kết quả là 3 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm:	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

	HTDN tỉnh		- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản khoáng sản - Dự án đầu tư điều chỉnh theo trữ lượng mới được phê duyệt hoặc theo công suất điều chỉnh, thay đổi phương pháp khai thác, công nghệ khai thác kèm theo quyết định phê duyệt - Báo cáo tác động môi trường/Kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền - Thuyết minh báo cáo, các bản vẽ kèm theo và quyết định phê duyệt kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>); - Các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức trong trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Nghị định 158/2016/NĐ-CP (<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu</i>); - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản khoáng sản.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (<i>kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ</i>). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.

			một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 3:	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định</i>). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	20 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	19 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Trình hồ sơ cấp phép; phê duyệt	12 ngày	
Bước 1:	Trung tâm Phục vụ hành chính công,	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	5 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo

	XTĐT và HTDN tỉnh				
Bước 2:	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3:	Sở Tài nguyên và môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ (<i>theo ủy quyền của UBND tỉnh</i>).	06 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản		- Lưu hồ sơ, chuyển Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	

5. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản

- Mã TTHC: 2.001783.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 50 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

+ Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ là 5 ngày.

- + Thời hạn thẩm định, giải quyết hồ sơ là 35 ngày;
- + Thời hạn trình hồ sơ; phê duyệt giấy phép là 07 ngày.
- + Thời hạn trả kết quả là 3 ngày.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý . Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn. - Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn. - Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn. - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ). + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo thông báo trả lại hồ sơ.

			+ Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	35 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Kiểm tra tọa độ, diện tích,... - Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	34 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Giai đoạn 3			Hoàn thiện và trình hồ sơ; phê duyệt giấy phép	07 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo

	HTDN tỉnh				
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Giấy phép khai thác (gia hạn) chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	1 ngày	Dự thảo Giấy phép khai thác (gia hạn) hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép khai thác (gia hạn) hoặc phê duyệt văn bản trả lại hồ sơ (Theo ủy quyền của UBND tỉnh).	4 ngày	Giấy phép khai thác (gia hạn) hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Bộ phận Văn thư	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Trả kết quả cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	01 ngày	
Giai đoạn 4			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	03 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản		Chuyển Giấy phép khai thác hoặc văn bản trả lại Hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	01 ngày	Giấy phép khai thác (gia hạn) hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính về Giấy phép khai thác (gia hạn) hoặc văn bản trả lại hồ sơ.	02 ngày	

6. Thủ tục Phê duyệt trữ lượng khoáng sản

- Mã TTHC: 2.001787.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 190 ngày

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 160 ngày);
- + Trình hồ sơ (thời hạn là 15 ngày);

- + Quyết định phê duyệt (thời hạn là 5 ngày);
- + Trả kết quả hồ sơ (thời hạn là 5 ngày).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian thực hiện (tùy theo giai đoạn xử lý hồ sơ)	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	5 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, nhập phần mềm chuyển phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản - Đề án thăm dò khoáng sản đã được thẩm định và Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản; Giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản trong khu vực được phép khai thác - Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công - Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản hoặc báo cáo kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản kèm theo các phụ lục, bản vẽ và tài liệu nguyên thủy có liên quan và bản số hóa; tài liệu luận giải chỉ tiêu tính trữ lượng hoặc báo cáo khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản; biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình thăm dò khoáng sản đã thi công của tổ chức, cá nhân; báo cáo kết quả giám sát thi công đề án thăm dò khoáng sản - Đĩa 01 CD ghi dữ liệu về hồ sơ đề nghị phê duyệt trữ lượng khoáng sản.	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Phân công xử lý hồ sơ - Xem xét, xử lý hồ sơ (kiểm tra tính hợp lệ, các điều kiện thành phần hồ sơ, sơ bộ chất lượng hồ sơ).	03 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ; Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc dự thảo

			+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên phòng soạn thông báo, trình lãnh đạo Phòng ký, chuyển bộ phận một cửa trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện (<i>thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết thủ tục</i>). + Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định, Chuyên viên phòng soạn văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do, chuyển văn bản cho Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 3	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản; Trung tâm	Lãnh đạo Sở; Chuyên viên trung tâm	- Phê duyệt thông báo, chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản, Trung tâm thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng quy định). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính	01 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định giải quyết hồ sơ	160 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Dự thảo Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Phối hợp với Trung tâm trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	156 ngày	Biên bản thẩm định; Dự thảo thông báo.
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ.	3 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>).	1 ngày	Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định

Giai đoạn 3			Trình hồ sơ	15 ngày	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản kiểm tra.	01 ngày	Hồ sơ tài liệu, văn bản kèm theo.
Bước 2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xét duyệt để trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân .	12 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lại hồ sơ.
Giai đoạn 4			Quyết định phê duyệt	05 ngày	
Bước 1	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc văn bản không chấp thuận	5,5 ngày	Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc văn bản không chấp thuận
		Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
Giai đoạn 5			Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	05 ngày	
Bước 1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Lưu hồ sơ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	03 ngày	Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc văn bản không chấp thuận.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính và Quyết định phê duyệt trữ lượng hoặc văn bản không chấp thuận.	02 ngày	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

1. Thủ tục 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.

- Mã TTHC: 1.004179.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 65 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 10 ngày làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 30 ngày làm việc).

+ Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu (thời hạn là 20 ngày làm việc).

+ Trả kết quả (thời hạn là 05 ngày làm việc).

1.1. 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 (Đã ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh):

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành); - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, cá nhân). Trường hợp chưa có công trình khai thác nước mặt hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo Phòng: Tiếp nhận, giao cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện: tổ chức thẩm định; thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	- Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) và chuyển Giai đoạn 2. - Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (30 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	29 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

1.2. 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 (Thẩm quyền quyết định thuộc UBND tỉnh)

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (10 ngày làm việc)		

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Đề án khai thác, sử dụng nước đối với trường hợp chưa có công trình khai thác; Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước kèm theo quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành); - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, cá nhân). Trường hợp chưa có công trình khai thác nước biên hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo Phòng: Tiếp nhận, giao cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện: tổ chức thẩm định; thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công,	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	- Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) và chuyển Giai đoạn 2. - Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ

	XTĐT và HTDN tỉnh		hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).		
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (30 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	29 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	11 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	02 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ	0,5 ngày	

		Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	làm việc	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	2,5 ngày làm việc	Giấy phép
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	05 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ

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

- Mã TTHC: 1.004167.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 25 ngày làm việc).

+ Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn chỉnh theo yêu cầu (thời hạn là 20 ngày làm việc).

+ Trả kết quả (thời hạn là 05 ngày làm việc).

2.1. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm (Đã ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh)

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép; - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo đề án khai thác nước; - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước - Bản sao giấy phép đã được cấp.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo Phòng: Tiếp nhận, giao cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện: tổ chức thẩm định; thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài	Lãnh đạo Sở,	- Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo thẩm định (đối với trường	01 ngày	Văn bản hướng

	nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	hợp đủ điều kiện) và chuyển Giai đoạn 2. - Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định).	làm việc	dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (25 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	24 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ

Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

2.2. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 100.000m³/ngày đêm (Thẩm quyền quyết định thuộc UBND tỉnh)

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép; - Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh quy mô công trình, phương thức, chế độ khai thác sử dụng nước, quy trình vận hành công trình thì phải kèm theo Đề án khai thác nước;	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			- Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Bản sao giấy phép đã được cấp.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo Phòng: Tiếp nhận, giao cán bộ phụ trách thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ: + Hồ sơ đủ điều kiện: tổ chức thẩm định; thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	- Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo thẩm định (đối với trường hợp đủ điều kiện) và chuyển Giai đoạn 2. - Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (25 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ; - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	24 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.	01 ngày làm việc	

	HTDN tỉnh				
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại.	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình, Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	11 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	02 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Nông, lâm ngư nghiệp và TNMT (VP3)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	2,5 ngày làm việc	Giấy phép
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	

	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	05 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ.

3. Thủ tục Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành (Thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh)

- Mã TTHC: 1.009667.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc.

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ :

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ, trả kết quả (thời hạn là 15 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định, cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo (phụ lục III) ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP; - Bản sao giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước. - Tài liệu để chứng minh có liên quan.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng	04 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ

			dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân <i>(thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC)</i> + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định)</i> .	01 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ; trả kết quả (14,5 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh chuyển tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	05 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoặc tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xem xét.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ

Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	0,5 ngày làm việc	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tài chính, Thương mại, Dịch vụ (VP6)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	2,5 ngày làm việc	Quyết định
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Trả kết quả (0,5 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận quyết định.	0,5 ngày làm việc	Quyết định.

4. Thủ tục Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình đã vận hành (Thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh)

- Mã TTHC: 2.001770.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày làm việc (tính trong thời gian giải quyết hồ sơ cấp phép tài nguyên nước).

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là **10 ngày** làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, trả kết quả (thời hạn là **30 ngày** làm việc).

+ Thông báo kèm theo quyết định phê duyệt (thời hạn là **05 ngày** làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP; - Tài liệu để chứng minh có liên quan.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ. + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	07 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định).	02 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản trả lại hồ sơ

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh				
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ, phê duyệt tiền cấp quyền, trả kết quả (30 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ. Trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa. - Tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xem xét.	16 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	02 ngày làm việc	Tờ trình; Hồ sơ.
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tài chính, Thương mại, Dịch vụ (VP6)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	4,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày làm việc	

	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Thông báo cho tổ chức, cá nhân (05 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	- Lưu hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân, cục thuế Nam Định thực hiện Quyết định của UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản thông báo kèm theo Quyết định.

5. Thủ tục Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (Thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh)

- Mã TTHC: 1.004283.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc (tính trong thời gian giải quyết hồ sơ cấp giấy phép về tài nguyên nước).

Tùy thuộc vào giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 02 ngày làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (thời hạn là 13 ngày làm việc).

5.1. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2021/NĐ-CP))

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (02 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyên lãnh đạo Sở. Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị điều chỉnh. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP; - Tài liệu để chứng minh có liên quan.	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng	01 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ

			dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân <i>(thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC)</i> + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định)</i> .	0,5 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác TNN <i>(13 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)</i>		
Bước 1	Sở Tài nguyên và Môi trường; Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	04 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hoặc tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xem xét.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ

			phê duyệt.		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	01 ngày làm việc	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tài chính, Thương Mại, Dịch vụ (VP6)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	2,5 ngày làm việc	Quyết định
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Thông báo cho tổ chức, cá nhân (05 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	- Lưu hồ sơ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân; Cục thuế Nam Định kèm theo quyết định.	05 ngày	Văn bản thông báo

5.2. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (theo quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 41/2021/NĐ-CP))

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
--------------------------	------------------	-----------------	-------------------	-----------	------------------

Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (02 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị điều chỉnh. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2021/NĐ-CP; - Tài liệu để chứng minh có liên quan.	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân <i>(thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC)</i> + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	01 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định)</i> .	0,5 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (13 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, lấy ý kiến Phòng Tài nguyên và Môi trường)		
Bước 1	Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở văn bản lấy ý kiến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện về thời gian ngừng khai thác.	03 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến; Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

			- Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.		
		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt văn bản lấy ý kiến hoặc văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>)	0,5 ngày làm việc	
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hoặc tiếp nhận hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xem xét.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Phòng Tài nguyên và Môi trường.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng, Chuyên viên Sở, Chuyên viên Phòng	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Tờ trình hoặc Văn bản trả lại hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép</i>).	01 ngày làm việc	Tờ trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ,... - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.	0,5 ngày làm việc	
		Chuyên viên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyển hồ sơ, tờ trình tới UBND tỉnh hoặc văn bản trả lại hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Tài chính, Thương mại, Dịch vụ (VP6)	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	02 ngày làm việc	Quyết định
		Lãnh đạo	Xem xét phê duyệt văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	

		V PUBND tỉnh		làm việc	
	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt giấy phép	01 ngày làm việc	
	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Phát hành văn bản gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Thông báo cho tổ chức, cá nhân (05 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	- Lưu hồ sơ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân; Cục thuế Nam Định kèm theo Quyết định.	05 ngày	Văn bản thông báo

(Ghi chú: Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và thời gian lấy ý kiến xác nhận về thời gian công trình ngừng khai thác không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG⁽²⁾

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

- Mã TTHC: 1.004232.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 65 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn **10 ngày** làm việc)

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn **30 ngày** làm việc).

+ Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện (thời hạn **20 ngày** làm việc).

+ Trả kết quả (thời hạn **05 ngày** làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập	01 ngày	Giấy tiếp

⁽²⁾ TTHC được ủy quyền cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của UBND tỉnh.

	Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường		nhập vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm trở lên; thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm.	làm việc	nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (30 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ; - Thông báo nội dung bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	29 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, chỉnh sửa.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh				hồ sơ
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày Làm việc	

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

- Mã TTHC: 1.004228.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn **05 ngày** làm việc).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn **25 ngày** làm việc).
- + Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được hoàn thiện theo yêu cầu (**20 ngày** làm việc).
- + Trả kết quả (thời hạn **05 ngày** làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép; - Báo cáo tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép; - Bản sao giấy phép đã được cấp.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	03 Ngày làm việc	Dự thảo Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công,	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ

	Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Trung tâm	XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định).		sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (25 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo nội dung bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	24 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, chỉnh sửa.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do không cấp phép, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại

	Môi trường	Văn thư Sở	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	hồ sơ
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

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

- Mã TTHC: 1.004223.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 65 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn **10 ngày** làm việc).

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn **30 ngày** làm việc).

+ Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được hoàn thiện theo yêu cầu (thời hạn **20 ngày** làm việc).

+ Trả kết quả (thời hạn **05 ngày** làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (10 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh;	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép;	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ

	Sở Tài nguyên và Môi trường		- Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo Phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m³/ngày đêm trở lên hoặc Báo cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm trong trường hợp chưa có công trình khai thác; Báo cáo hiện trạng khai thác đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động. - Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất. - Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước; - Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân) Trường hợp chưa có công trình khai thác nước dưới đất, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải nộp trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.		
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công,	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ

	XTĐT và HTDN tỉnh				
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (30 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	29 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa của tổ chức, cá nhân, chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấyphép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		

Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

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

- Mã TTHC: 1.004211.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày làm việc).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 25 ngày làm việc).
- + Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu (thời hạn là 20 ngày làm việc).
- + Trả kết quả (thời hạn là 05 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép; + Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước; + Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06)	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ

			tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; + Bản sao giấy phép đã được cấp. + Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước;		
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh.	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ/ Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (25 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ; - Thông báo nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ. Trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	24 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

Giai đoạn 3			Thẩm định lại hồ sơ sau khi hồ sơ được bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện theo yêu cầu (20 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại	01 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 4			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

5. Thủ tục Cấp phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

- Mã TTHC: 1.004122.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 03 ngày làm việc).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 15 ngày làm việc).
- + Thời hạn trả kết quả (thời hạn là 03 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; - Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện HS

			dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện HS
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (15 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.	07 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa. Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ. Trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện không tính thời gian giải quyết TTHC</i>)	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
			- Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ

			duyet.		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	02 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Trả kết quả (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ

(Ghi chú: Căn cứ Điểm b, Khoản 4, Điều 13, Thông tư 40/2014/TT-BTNMT, trường hợp cần thiết, có thể đề nghị Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện nơi đăng ký địa chỉ thường trú của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép tiến hành kiểm tra thực tế).

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

- Mã TTHC: 2.001738.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 16 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 03 ngày làm việc).

+ Tiếp nhận thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 10 ngày làm việc).

+ Trả kết quả (thời hạn là 03 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ

	chính công, XTĐT và HTDN tỉnh		sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất; - Bản sao giấy phép đã được cấp; - Bảng tổng hợp các công trình khoan nước dưới đất do tổ chức, cá nhân thực hiện trong thời gian sử dụng giấy phép đã được cấp; - Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép mà có sự thay đổi người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật thì ngoài những tài liệu quy định trên, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép còn bao gồm: + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật và hợp đồng lao động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; + Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật. - Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép, ngoài những tài liệu quy định trên, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép còn bao gồm giấy tờ, tài liệu chứng minh việc thay đổi địa điểm thường trú (đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ thường trú của cá nhân hộ gia đình hành nghề) hoặc các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực đáp ứng quy mô hành nghề (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quy mô hành nghề).		
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>)	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

			+ Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.		
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (10 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.	05 ngày làm việc	Thông báo hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa. Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ. Trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện không tính thời gian giải quyết TTHC</i>)	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
			- Tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản thẩm định lại.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định: dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 4	Sở Tài nguyên và	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ

	Môi trường	Văn thư Sở	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	sơ
Giai đoạn 3			Trả kết quả (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày làm việc	

7. Thủ tục cấp lại giấy phép tài nguyên nước

- Mã TTHC: 1.000824.000.00.00.H40

- Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc.

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

- + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 05 ngày làm việc).
- + Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 10 ngày làm việc).
- + Trả kết quả (thời hạn là 05 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép; - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước	Lãnh đạo Phòng,	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện HS;

	và Khoáng sản; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	+ Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân (<i>thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC</i>) + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.		Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định</i>).	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện HS; Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (10 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, Chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. - Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	04 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa; hoặc tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng TNN-KS thẩm định lại.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ

Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	1,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ
		Văn thư Sở	- Cấp sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Trả kết quả (05 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 ngày làm việc	

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

- Mã TTHC: 1.004253.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 11 ngày làm việc,

Chia theo giai đoạn xử lý hồ sơ:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (thời hạn là 03 ngày làm việc)

+ Thẩm định, giải quyết hồ sơ (thời hạn là 05 ngày làm việc)

+ Trả kết quả (thời hạn là 03 ngày làm việc).

Giai đoạn/bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung làm việc	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Giai đoạn 1			Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm chuyên Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xử lý. Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất; - Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ

Bước 2	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo Phòng, Chuyên viên	- Lãnh đạo phòng TNN-KS: Tiếp nhận và giao cho cán bộ thụ lý hồ sơ + Hồ sơ đủ điều kiện: Tổ chức thẩm định theo quy định. + Hồ sơ không hợp lệ: Chuyên viên Phòng làm văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt để chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo cho tổ chức, cá nhân <i>(thời gian bổ sung không tính thời gian giải quyết TTHC)</i> + Trường hợp nộp lại mà hồ sơ không đáp ứng quy định: Làm văn bản trình Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do.	01 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Bước 3	Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ; chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản, Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định)</i> .	01 ngày làm việc	Văn bản trả lại hồ sơ
Giai đoạn 2			Thẩm định, giải quyết hồ sơ (05 ngày làm việc không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định. Thông báo các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ; trả hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh để chuyển cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	02 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hoặc tiếp nhận hồ sơ đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân và chuyển Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản xem xét.	01 ngày làm việc	Văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Lãnh đạo phòng, chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ nếu đạt điều kiện quy định: hoàn thiện báo cáo thẩm định, dự thảo Giấy phép chuyển Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện quy định, dự thảo văn bản nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản không cấp phép

			Phòng, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.		
Bước 4	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy phép (theo ủy quyền) hoặc văn bản trả lại hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép.	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản không cấp phép
		Văn thư Sở	- Cấp số, đóng dấu, lưu hồ sơ...; - Chuyển kết quả cho các đơn vị liên quan qua hệ thống quản lý văn bản điều hành, trả kết quả cho phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Giai đoạn 3			Trả kết quả (03 ngày làm việc)		
Bước 1	Phòng Tài nguyên Nước và Khoáng sản	Chuyên viên	Chuyển hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh thông báo tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản không cấp phép
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh	Chuyên viên	- Trung tâm Phục vụ hành chính công, XTĐT và HTDN tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày làm việc	